РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ПЕРВОМАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

### АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.03.2019 г 43

х. Малотокмацкий

Об утверждении Порядка санкционирования

оплаты денежных обязательств получателей

средств бюджета Первомайского сельского поселения

Миллеровского района и главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета Первомайского

сельского поселения Миллеровского района

В соответствии со статьями 219, 219.2 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Первомайского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления Администрации Первомайского сельского поселения:

от 19.02.2016 № 9 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района»;

от 16.11.2016 № 107 «О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского сельского поселения от 19.02.2016 № 9»;

от 02.10.2017 № 82/1 «О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского сельского поселения от 19.02.2016 № 9».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Первомайского

сельского поселения М.Н. Левочкин

Приложение

к постановлению

Администрации Первомайского

сельского поселения

от 21.03.2019 № 43

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района и главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей](consultantplus://offline/ref=08DCFB56152D4601461FB0C8A14AEEAE780C8CFA2E0A091F5910CEBC805F10EC4BF54BD20C34iDw0L) 219, 219.2 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует осуществление Администрацией Первомайского сельского поселения санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района.

2. Главные распорядители средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района направляют в Администрацию Первомайского сельского поселения с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») за 5 рабочих дней до начала очередного финансового года, а в случае внесения изменений в действующие документы (принятия новых документов) - не позднее 3-х рабочих дней после внесения изменений (принятия):

копии правовых актов, определяющих порядок, размеры и сроки выплаты работникам главных распорядителей средств бюджета, а также подведомственных казенных учреждений (заработной платы, премий, командировочных выплат, материальной помощи, иных выплат);

копии распоряжений о назначении лиц, уполномоченных на подписание документов электронной цифровой подписью;

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – единая система).

4.  Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района, формируют электронный документ (далее ЭД) «Заявка на оплату расходов», «Заявка на финансирование» (далее - «Заявка») и представляют его в Администрацию Первомайского сельского поселения не позднее чем за 3 рабочих дня до конца текущего месяца и не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления срока оплаты денежного обязательства.

5. Заявки формируются с соблюдением положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Банка России, определяющих требования к заполнению платежных документов.

ЭД «Заявка на оплату расходов» должен содержать следующую информацию:

а) код классификации расходов бюджетов, по которому необходимо произвести оплату денежного обязательства, дополнительные коды, предусмотренные единой системой, и текстовое назначение платежа;

б) сумму оплаты денежного обязательства, в том числе суммы средств федерального и (или) областного бюджетов, бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района в соответствующих полях вкладки «Софинансирование» в случае оплаты расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется полностью или частично за счет целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета;

в) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии) в поле «Назначение платежа» и в поле «НДС»;

г) вид целевых средств (указываются: федеральный код цели, областной код цели, код субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций);

д) реквизиты соответствующего закона, иного правового акта в случае оплаты расходов по публичным нормативным обязательствам, предоставления дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности, субвенций, при выделении средств из резервного фонда Правительства Ростовской области, из резервного фонда Администрации Миллеровского района;

е) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (при отсутствии КПП указывается 0);

ж) номер зарегистрированного в единой системе бюджетного обязательства получателя средств бюджета (за исключением случаев, когда регистрация не требуется) в поле «Бюджетное обязательство»;

з) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилию, имя и отчество ее владельца в поле «Назначение платежа» (при наличном способе оплаты денежных обязательств);

и) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в поле «Идентификатор платежа» (заполняется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства);

к) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета Миллеровского района бюджетного обязательства, за исключением случаев, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

л) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

м) предельную дату доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевой счет получателя средств в поле «Предельная дата исполнения» с учетом срока оплаты денежного обязательства, установленного настоящим Порядком срока проверки Заявок, но не ранее даты регистрации Заявки и не позже последнего рабочего дня текущего месяца;

н) иные реквизиты, предусмотренные требованиями единой системы.

ЭД «Заявка на финансирование» должен содержать информацию, предусмотренную подпунктами «а», «б» и «н» пункта 5 настоящего Порядка.

6. Вместе с Заявкой представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее - подтверждающие документы), состав которых зависит от направления расходов и определяется в соответствии с:

федеральными и (или) областными правовыми актами, актами Первомайского сельского поселения, определяющими основания, порядок или условия предоставления (расходования) средств из бюджета и (или) перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства;

Перечнем документов, представляемых в Администрацию Первомайского сельского поселения для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района согласно приложению к настоящему Порядку;

условиями муниципального контракта (договора, соглашения), определяющими перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства.

Предусмотренные настоящим пунктом документы представляются в форме электронной копии бумажных документов, созданной посредством их сканирования, или копии электронных документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств сектор экономики и финансов Администрации Первомайского сельского поселения осуществляет проверку поступивших Заявок в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем предоставления Заявки (с учетом абзаца второго пункта 4 настоящего Порядка).

8. Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Первомайского сельского поселения осуществляет контроль Заявок на соблюдение следующих условий:

а) наличие электронных подписей должностных лиц получателя средств бюджета, наделенных правом подписи финансовых документов;

б) наличие и правильность заполнения реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5, за исключением абзацев в), з), и) пункта 5 настоящего Порядка;

в) соответствие даты регистрации Заявки дате фактического направления Заявки в единой системе;

г) соответствие сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору) сведениям о данном муниципальном контракте (договоре), содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

д) непревышение суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

е) соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в Заявке;

ж) наличие подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, и их соответствие требованиям правовых актов и (или) условиям государственного контракта (договора, соглашения);

з) соответствие указанных в Заявке показателей информации, содержащейся в прилагаемых к Заявке подтверждающих документах;

и) непревышение суммы, указанной в подтверждающем документе, над суммой муниципального контракта (договора) с учетом ранее осуществленных платежей;

к) соответствие подтверждающих документов предмету муниципального контракта (договора).

9. При санкционировании оплаты денежного обязательства по выплате заработной платы за вторую половину месяца или по оплате по договору гражданско- правового характера, заключенному с гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, для выполнения работ, оказания услуг, осуществляется контроль на наличие Заявок на перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов, связанных с указанными выплатами.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, предусматривающего оплату в соответствии с графиком, осуществляется контроль на недопущение предварительной оплаты (за исключением обязательств, оплачиваемых по фактическому исполнению).

11. Администрация Первомайского сельского поселения не несет ответственности за:

достоверность представленных подтверждающих документов;

достоверность реквизитов получателей налоговых и иных обязательных

платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, получателей при перечислении средств на расчетные счета физических лиц, а также получателей средств, удержанных из заработной платы и иных выплат, связанных с оплатой труда работника, в соответствии с действующим законодательством;

своевременность и полноту исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района по денежным обязательствам казенных учреждений.

12. Администрация Первомайского сельского поселения отказывает получателю средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района в исполнении Заявки с указанием причин отказа в следующих случаях:

а) несоответствие указанной в Заявке информации требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

б) непредставление какого-либо подтверждающего документа, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка;

в) несоблюдение какого-либо условия, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка;

г) представление получателем средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района письменного обращения об аннулировании Заявки, направленного в Администрацию Первомайского сельского поселения с использованием системы «Дело».

13. Прошедшие проверку заявки направляются на санкционирование.

Санкционирование оплаты денежных обязательств через портал СУФД осуществляется Главой Администрации Первомайского сельского поселения.

14. Получатели средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района, которым в УФК по Ростовской области открыты лицевые счета по учету расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется полностью или частично за счет целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, обеспечивают соответствие представленных в УФК по Ростовской области заявок на кассовый расход заявкам, прошедшим процедуру санкционирования в Первомайском сельском поселении.

Приложение

к Порядку санкционирования оплаты

денежных обязательств

получателей средств бюджета

Первомайского сельского поселения

Миллеровского района

Перечень документов,

предоставляемых в сектор экономики и финансов Администрации Первомайского сельского поселения для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района

1. Получатели средств бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района для подтверждения возникновения денежного обязательства по расходам направляют в сектор экономики и финансов следующие документы - основания:

1.1. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой труда работников организации, выплатой дополнительных гарантий муниципальным служащим Администрации Первомайского сельского поселения:

справку о выплате заработной платы по формам согласно приложениям № 1 -2, к настоящему перечню соответственно.

1.2. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов по служебным командировкам:

[справку-расчет](#Par1505) командировочных расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему перечню.

1.3. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой услуг лиц, привлекаемых согласно законодательству для выполнения работ, оказания услуг по договорам гражданско-правового характера, для выполнения отдельных полномочий:

справка о выплатах по договорам гражданско - правового характера согласно приложению № 4 к настоящему перечню.

договор на выполнение работ, оказание услуг по договорам гражданско-правового характера;

распоряжение Администрации Первомайского сельского поселения.

2. Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.Закупка товаров:

счет;

товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной

документ, подтверждающий приобретение товаров (при оплате по факту поставки).

счет-фактура (при наличии);

акт приема-передачи (при наличии);

муниципальный контракт (договор);

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.2. Закупка услуг:

счет;

акт оказанных услуг (при оплате по факту оказания услуг); заявление о возмещении ранее произведенных расходов с резолюцией руководителя получателя средств (в случае оплаты работником получателя средств за знаки почтовой оплаты, пересылку регистрируемых почтовых отправлений); счет-фактура (при наличии); квитанция (при наличии); заказ-наряд (при наличии); товарная накладная (при наличии), товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ,

муниципальный контракт (договор).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.3. Закупка работ:

счет;

акт выполненных работ;

заказ-наряд (при наличии); квитанция (при наличии);

счет-фактура (при наличии);

справка о стоимости выполненных работ (при наличии).

товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ,

муниципальный контракт (договор).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.4. При оплате ремонтно-строительных работ, работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства представляются:

муниципальный контракт (договор)

смета,

акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2),

справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

счет, счет-фактура (при наличии).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.5. При оплате работ по капитальному ремонту, реставрации, строительству и реконструкции зданий и сооружений:

положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной (негосударственной) экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области, если проектная документация подлежит государственной экспертизе в случаях, установленных законодательством, (представляется титульный лист и листы в которых указаны выводы экспертизы) либо распорядительный документ о том, что государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется;

муниципальный контракт (договор);

справку о стоимости выполненных работ и затрат ([форма № КС-3](consultantplus://offline/ref=8B09A25E85D45AF6DE8AEEA8D51F7A1E83782DD1C023AF53EF47431C32F1321DA3E9FC6F6AB0A1o0ICI));

акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

счет, счет-фактура (при наличии).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.6. При оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах по помещениям, находящимся в собственности Первомайского сельского поселения, в целях формирования фонда капитального ремонта»:

соглашение о порядке уплаты взносов;

счет-извещение.

2.7. При оплате расходов на разработку проектной (сметной) документации и выполнение проектно-изыскательских работ:

положительное заключение государственной экспертизы по оценке достоверности определения стоимости проектных работ, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченный на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области, (представляется титульный лист и листы в которых указаны выводы экспертизы), либо распорядительный документ о том, что государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется;

муниципальный контракт;

по долгосрочным муниципальным контрактам на выполнение работ с длительным производственным циклом – справка о состоянии расчетов по состоянию на 1 января года, в котором осуществляется санкционирование, подтверждающая финансирование, произведенное с начала выполнения работ;

акт выполненных работ, акт сдачи-приемки проектной (сметной) документации.

счет, счет-фактура (при наличии).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

3. Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям.

3.1. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов, связанных с предоставлением муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Первомайского сельского поселения субсидий на иные цели (бюджетных инвестиций) представляются документы, состав которых зависит от экономического содержания:

соглашения, муниципальный контракт (договор), счет, счет-фактура (при наличии), акт выполненных работ (услуг), справку о стоимости выполненных работ и затрат ([форма № КС-3](consultantplus://offline/ref=8B09A25E85D45AF6DE8AEEA8D51F7A1E83782DD1C023AF53EF47431C32F1321DA3E9FC6F6AB0A1o0ICI)), акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), накладная (при наличии), сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору), реестр контрактов заключенных заказчиками.

Указанные документы представляются вместе с электронным документом «Заявка АУ/БУ на выплату средств», связанным с электронным документом «Заявка на оплату расходов».

3.2. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов, связанных с предоставлением муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Первомайского сельского поселения (далее – муниципальные бюджетные и автономные учреждения) субсидий на муниципальные задания:

Для санкционирования расходов, связанных с предоставлением субсидий на муниципальные задания, представляются соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания однократно.

4. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов по предоставлению иных межбюджетных трансфертов:

4.1. в части иных межбюджетных трансфертов представленных из областного и федерального бюджета и софинансирования из бюджета Миллеровского района – соглашение между Администрацией Миллеровского района и Министерством, соглашение между Администрацией Миллеровского района и Администрацией поселения, муниципальный контракт, счет, счет – фактура (при наличии), смета, акт выполненных работ (услуг), справку о стоимости выполненных работ и затрат ([форма № КС-3](consultantplus://offline/ref=8B09A25E85D45AF6DE8AEEA8D51F7A1E83782DD1C023AF53EF47431C32F1321DA3E9FC6F6AB0A1o0ICI)), акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), накладная (при наличии);

в части обеспечения жильем отдельных категорий граждан предоставляются:

список граждан, претендующих на получение мер социальной поддержки; соглашение между Администрацией Миллеровского района и Министерством, соглашение между Администрацией Миллеровского района и Администрацией поселения.

5. Основанием для подтверждения оплаты денежных обязательств, за счет субвенций из федерального и областного бюджетов (за исключением субвенций на предоставление жилых помещений) являются:

реестр распределения сумм компенсаций расходов,

реестр денежных средств на счета физических лиц,

список перечисляемой в банк зарплаты,

справки,

сопроводительная или своднаяопись,

акт,

протокол назначений на социальные пособия,

муниципальный договор (контракт) при наличии,

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору),

реестр контрактов заключенных заказчиками.

В части расходов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан:

– договор купли – продажи жилого помещения и (или) договор долевого участия в строительстве и (или) соглашение между Администрацией Первомайского сельского поселения и министерством Ростовской области.

6. В части выплаты единовременного пособия, за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы:

расчет о начисленных выплатах.

7. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с выплатой пенсий, пособий организациями сектора государственного управления:

список получателей ежемесячной выплаты пенсии.

8. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, возникающих при оплате прочих расходов:

муниципальный контракт (договор), счет, счет-фактура, накладная, сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору), реестр контрактов заключенных заказчиками.

9. Уплата налогов, сборов, взносов, государственных пошлин, пени, штрафов:

декларация или налоговый расчет (расчет сбора, взноса, государственной пошлины);

требование об уплате налога, сбора, пени, штрафа.

10. При оплате взносов за членство в некоммерческой организации:

документы, подтверждающие членство получателя бюджетных средств в организации;

счет или иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты.

11. При оплате расходов на приобретение (изготовление) сувенирно-подарочной и наградной продукции:

распорядительный документ руководителя получателя бюджетных средств о приобретении сувенирно-подарочной и наградной продукции;

муниципальный контракт (договор), счет, счет-фактура, накладная;

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

12. При оплате расходов, связанных с проведением выборов в Первомайском сельском поселении:

решение Собрания депутатов Первомайского сельского поселения о назначении выборов;

расчет расходов избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов.

13. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по погашению, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Первомайского сельского поселения, кредиторской задолженности за период, предшествующий текущему финансовому году, в счет плановых назначений соответствующих расходов, предусмотренных решением Собрания депутатов Первомайского сельского поселения о бюджете Первомайского сельского поселения Миллеровского района на текущий финансовый год и плановый период:

акт сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

расшифровка к форме «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности на 1 января очередного финансового года» к годовой отчетности об исполнении бюджета.

14. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов, связанных с исполнением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Первомайского сельского поселения Миллеровского района:

исполнительные документы и судебные акты, на основании которых выданы исполнительные документы.

15. Основаниями для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с выделением бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района являются:

распоряжение Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района о выделении средств из резервного фонда;

документы, указанные в соответствующем распоряжении Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района в качестве необходимого условия для выделения ассигнований из резервного фонда Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района.