



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭХЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

«30» сентября 2020 г.

№ 218

с. Кырен

Об утверждении порядка предоставления отчета о целевом использовании средств федерального и республиканского бюджетов направленных на реализацию мероприятий по Государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий Республики Бурятия» по Ведомственному проекту «Благоустройство сельских территорий»

В соответствии с Государственной программой Республики Бурятия «Комплексное развитие сельских территорий Республики Бурятия», утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 27.02.2020 № 158, руководствуясь ст. 19 Устава МО «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить порядок предоставления отчета о целевом использовании средств федерального и республиканского бюджетов направленных на реализацию мероприятий по государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий Республики Бурятия» по Ведомственному проекту «Благоустройству сельских территорий» (приложение).

2. Общему отделу Администрации МО «Тункинский район» (Боздоева С.Д.) опубликовать настоящее постановление на сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети «Интернет»

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава



И.А. Альхеев

**Порядок предоставления отчета о целевом использовании средств
федерального и республиканского бюджетов направленных на
реализацию мероприятий по государственной программе
«Комплексное развитие сельских территорий Республики Бурятия»
по Ведомственному проекту «Благоустройству сельских территорий»**

Орган местного самоуправления или орган территориального общественного самоуправления сельского поселения, расположенный на сельской территории Республики Бурятия и получивший субсидию (далее – Получатель субсидии) по мероприятию «Благоустройство сельских территорий», в срок до 01 декабря года, в котором получены субсидии, представляет главному распорядителю средств местного бюджета заявление (приложение №1 к настоящему порядку) с приложением следующих документов, подтверждающих целевое использование предоставленных средств:

- соглашение;
- контракт или договор с подрядчиком;
- заверенная копия паспорта проекта;
- заверенная копия договора купли-продажи;
- заверенная копия акта приема-передачи;
- счет-фактура, счета, товарная накладная, акт выполненных работ, платежное поручение с отметкой банка;
- форму отчета об использовании предоставленной субсидии по мероприятию «Благоустройство сельских территорий» (по форме, согласно приложения №2);
- форму представления информации по мероприятию «Благоустройство сельских территорий» (по форме, согласно приложения №3);
- трудовое участие подтверждается в соответствии с Таблицей №1, 2, 3.

- Неоплачиваемый труд:

Таблица 1

№ пп	Описание работ	Продолжительность (чел./дней)	Общая стоимость (руб.)
Население			
Спонсоры			
	Итого:		

- Вклад материалами или оборудованием;

Таблица 2

№ пп	Наименование и спецификация	Единица измерения (кг, метр и т.д)	Количество	Цена за единицу (руб.)	Общая стоимость (руб.)
Население					
Спонсоры					
	Итого:				

- Вклад в виде техники и транспортных средств

Таблица 3

№ пп	Наименование и спецификация	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Общая стоимость (руб.)
Население					
Спонсоры					
	Итого:				

Получатель составляет опись передаваемых документов. Документы должны быть сформированы в папку, прошиты, пронумерованы, подписаны и скреплены печатью (при наличии). Комплект документов формируется в соответствии с перечнем документов.

В свою очередь муниципальное образование после принятия документов, согласно порядка предоставления отчета направляет в Минсельхозпрод РБ в срок до 15 декабря текущего года:

- форму отчета об использовании предоставленной субсидии по мероприятию «Благоустройство сельских территорий» (по форме, согласно приложения №2);
- форму представления информации по мероприятию «Благоустройство сельских территорий» (по форме, согласно приложения №3);

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку предоставления отчета о целевом
использовании средств федерального и республиканского
бюджетов, направленных на реализацию мероприятий
по государственной программе «Комплексное развитие
сельских территорий Республики Бурятия» по Ведомственному
проекту «Благоустройству сельских территорий»

Тункинский район
(Муниципальное образование)

Адрес: _____

_____ телефон _____

Заявление

Прошу принять пакет документов, подтверждающих целевое
использование предоставленных субсидии по мероприятию
_____ (указать мероприятие «Благоустройство сельских территорий»).

Подпись

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку предоставления отчета о целевом
использовании средств федерального и республиканского
бюджетов, направленных на реализацию мероприятий
по государственной программе «Комплексное развитие
сельских территорий Республики Бурятия» по Ведомственному
проекту «Благоустройству сельских территорий»

**отчет об использовании предоставленных средств по мероприятию
«Благоустройство сельских территорий».**

№	Наименование проекта с указанием населённого пункта	Стоимость муниципального контракта по выполнению работ (поставки оборудования), руб	Вид, №, дата, документа подтверждающего осущ. оплаты	Всего	Стоимость проекта, т.ч. средства			
					ФБ	РБ	МБ	ВИ
	Итого расходов по проекту:							

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО МЕРОПРИЯТИЮ «БЛАГОУСТРОЙСТВО СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ»

Информация по проектам представлена по единому шаблону и включает два блока: сведения о населенном пункте и непосредственно о проекте.

Сведения о населенном пункте:

- геолокация (населенный пункт, район, субъект);
- численность жителей, проживающих в населённом пункте;
- количество выгодоприобретателей и их доля среди общего числа жителей населенного пункта от реализации проекта. Сведения о проекте:
 - название (заголовок, описывающий суть проекта);
 - описание, включая основные характеристики объекта и информацию о проблеме, которая решена или будет решена, благодаря реализации проекта (потребность и обоснование реализации проекта; при наличии в проекте более одного объекта, необходимо дать характеристику каждому, мнение местного населения о целесообразности реализации проекта и ожидаемом эффекте);
 - перечень элементов и виды работ;
 - участие граждан в реализации проекта (обязательный вклад граждан: денежный/трудовой, волонтерской деятельности, предоставления помещений и технических средств, с описанием проводимых работ, а также с указанием численности жителей, принявших участие в реализации проекта);
 - стоимость работ с указанием источников финансирования; - сроки реализации проекта;
 - фотографии объекта (формат jpeg, 3000 px по широкой стороне и плотность 300 dpi, размещение объекта - посередине, на фотографии допустимо присутствие людей в процессе эксплуатации или реализации (создании) объекта, не допускается наличие в кадре посторонних предметов, фотографии необходимо предоставить с разных ракурсов, съемка должна быть приближена к профессиональной).

Руководитель _____

/ подпись/

/ФИО/

/печать/

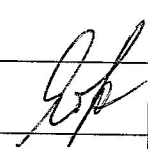
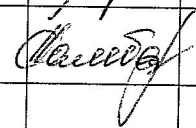

дата

Лист согласования № _____

к проекту Распоряжения /Постановления Главы МО «Тункинский район»

Наименование проекта: Об утверждении порядка предоставления отчета о целевом использовании средств федерального и республиканского бюджетов направленных на реализацию мероприятий по Государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий Республики Бурятия» по мероприятию «Благоустройство сельских территорий»

Проект подготовлен: Отдел сельского хозяйства, Сушкеева Е.Я.

	ФИО	Дата, Подпись	Примечание	Снятие разногласий
1.	Заместитель руководителя – управделами - Эрдынеев А.Э.			
2.	Заместитель руководителя Администрации МО «Тункинский район» по развитию инфраструктуры			
3.	Заместителя руководителя Администрации МО «Тункинский район» по социальному развитию – Трифонова Е.Н.			
4.	Заместитель руководителя Администрации по экономике и финансам - Начальник МКУ Финансовое Управление			
5.	И.о. начальника Общего отдела- Лазарева О.А.			
6.	Начальник юридического отдела – Базарова Е.С.			
7.	И.о. начальника МКУ УКМИ- Самбарова С.Н.			
8.	Начальник МКУ Управление культуры- Тулаева С.В.			
9.	И.о. начальника МКУ Районное Управление образования – Пахахинов А.А.			
10.	Главный бухгалтер Администрации МО «Тункинский район» - Маншеева Т.И.			
11.	Начальник экономического отдела Администрации МО «Тункинский район» - Доржиева М.В.			
12.	И.о. начальника Отдела по делам ГО и ЧС – Баторов Д.Б.			
13.	Начальник Управления социального развития – Шагдурова Н.Б.			
14.	Начальник отдела сельского хозяйства – Гармаев С.Б.			
16.	Рассылки:		УКМИ, управления: финансовое образования, культуры, хозяйственное, социального развития, отделы: юридический, экономический, общий, опеки и попечительства, туризма, архивный, ГО и ЧС, бухгалтерия, мобилизационный, микрофинансовая организация фонд развития предпринимательства	