

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2021 № 331

Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Шатура Московской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с постановлением Правительства Московской области от 25.03.2013 «О разработки и реализации Государственных программ Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Шатура Московской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановление администрации Городского округа Шатура от 17.11.2020 №7 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Московской области»;
 - 2.2. Постановление администрации городского округа Шатура от 05.06.2020 №824 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Московской области»;
 - 2.3. Постановление Администрации городского округа Рошаль от 14.12.2018 №782 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рошаль».
3. Управлению делами администрации Городского округа Шатура (Трубачева И.В.) обеспечить опубликование постановления в газете «Ленинская Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа Шатура Карцева М.С.

Глава Городского округа



А.В. Артюхин

**Порядок
разработки и реализации муниципальных программ
Городского округа Шатура
Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ Городского округа Шатура Московской области (далее - Порядок), основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) муниципальная программа Городского округа Шатура (далее - муниципальная программа) документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (систему подпрограмм), взаимоувязанных по срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Городского округа Шатура;

2) подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, нацеленных на достижение цели муниципальной программы;

3) цель - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, решение проблем социально-экономического развития Городского округа Шатура посредством реализации мероприятий муниципальной подпрограммы;

4) основное мероприятие подпрограммы - укрупненное мероприятие, в составе подпрограммы, объединяющее группу мероприятий, обеспечивающих достижение одного или нескольких показателей.

Наличие в составе основного мероприятия одного мероприятия допускается в случае, если цели, задачи и ресурсы не позволяют объединить его с иными мероприятиями в состав одного основного мероприятия подпрограммы;

5) мероприятие подпрограммы - конкретное действие, направленное на достижение одного или нескольких показателей;

6) показатели муниципальной программы

макропоказатель - результат выполнения подпрограммы, который обеспечивается за счет достижения целевых показателей;

целевой показатель - количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках подпрограммы государственной

программы;

7) муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) - орган администрации Городского округа Шатура (далее –администрация), либо муниципальное учреждение Городского округа Шатура, сформированное для реализации отдельных функций муниципального управления Городским округом Шатура (далее – муниципальный заказчик);

8) координатор муниципальной программы - заместитель главы администрации по курируемым направлениям;

9) ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы – орган администрации, руководитель органа администрации, муниципальное учреждение Городского округа Шатура, руководитель муниципального учреждения, иные организации в случаях привлечения внебюджетных средств;

10) результативность муниципальной программы - степень достижения запланированных результатов;

11) эффективность муниципальной программы - соотношение достигнутых результатов к ресурсам, затраченным на их достижение;

12) подсистема ГАСУ Московской области - подсистема «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление»;

13) подсистема планирования ГИС РЭБ Московской области - подсистема бюджетного планирования Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области».

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее четырех лет.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации.

5. Методическое руководство и координацию работ по разработке и реализации муниципальных программ осуществляет управление экономического развития и сельского хозяйства администрации.

6. Методическое руководство по вопросам бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) осуществляет финансовое управление администрации.

II. Требования к структуре муниципальной программы

Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1. Паспорт муниципальной программы по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. Текстовая часть муниципальной программы, которая состоит из следующих частей:

общая характеристика сферы реализации муниципальной программы и прогноз ее развития ситуации с учетом реализации программы, описание целей муниципальной программы;

перечень и описание подпрограмм;

обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области).

3. Показатели реализации муниципальной программы по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы. Методика должна содержать наименование показателя, единицу измерения, источники данных, используемых для определения значения показателя, порядок расчета значения показателя, периодичность сбора информации о достижении показателя.

5. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия с муниципальным заказчиком подпрограммы.

6. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы.

7. Подпрограммы, которые содержат следующие подразделы:

7.1. паспорт подпрограмм по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку;

7.2. характеристику проблем, решаемых посредством мероприятий;

7.3 концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития Московской области, реализуемых в рамках подпрограммы;

7.4. перечень мероприятий по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку;

7.5. адресный перечень объектов муниципальной собственности, на которые предоставляется субсидия бюджетам муниципальных образований Московской области, по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку.

8. Муниципальная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – муниципальная программа переселения) состоит из следующих разделов:

1) паспорт муниципальной программы по форме 1 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая содержит:

характеристику текущего состояния жилищного фонда на территории Городского округа Шатура;

порядок определения размера возмещения за изымаемое жилое помещение, выплачиваемого в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, порядок уплаты гражданами части стоимости приобретаемых жилых помещений в случае, если размер возмещения за изымаемое жилое помещение ниже стоимости планируемого к предоставлению жилого помещения;

обоснование объема средств на реализацию муниципальной программы с указанием способов переселения граждан из аварийного жилищного фонда, планируемой стоимости жилых помещений, предоставляемых гражданам, в расчете на один квадратный метр

общей площади жилых помещений, планируемого размера возмещения за изымаемое жилое помещение, выплачиваемого в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации;

объем долевого финансирования за счет средств бюджета Московской области и (или) средств бюджета Городского округа Шатура мероприятий на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, установленными на очередной финансовый год и плановый период, на весь период действия муниципальной программы в разбивке по ее этапам;

показатели реализации муниципальной программы по форме 2 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

методику расчета значений показателей реализации муниципальной программы (наименование, единица измерения, источник данных, порядок расчета);

порядок взаимодействия ответственных за выполнение мероприятий с муниципальным заказчиком подпрограммы;

порядок проведения мониторинга и контроля за ходом реализации муниципальной программы и расходования денежных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы переселения, включая состав, форму и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятий ответственными за выполнение мероприятий муниципальному заказчику подпрограммы;

3) адресный перечень многоквартирных домов, признанных аварийными, по форме 3 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

4) подпрограмма муниципальной программы переселения, реализуемая с участием средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд), содержит следующие разделы:

паспорт подпрограммы по форме 4 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

иные разделы, соответствующие положениям Федерального закона от 21.07.2007 №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и методическим рекомендациям по разработке региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31.01.2019 N 65/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года»;

5) подпрограмма муниципальной программы переселения, реализуемая без привлечения средств Фонда, содержит следующие подразделы:

паспорт подпрограммы по форме 4 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

перечень мероприятий подпрограммы по форме согласно приложению №4 к

настоящему Порядку;

план мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда по форме 5 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

план реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда по способам переселения по форме 6 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

план-график реализации подпрограммы, содержащий информацию о механизмах реализации, а также промежуточные результаты реализации подпрограммы в разбивке по способам переселения и по Городскому округу Шатура, планируемые сроки достижения этих промежуточных результатов, по форме 7 согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

В состав подпрограммы муниципальной программы переселения могут включаться иные подразделы, наличие которых согласно настоящему Порядку не является обязательным.

III. Разработка муниципальных программ

1. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ Городского округа Шатура, утверждаемого постановлением администрации (далее - Перечень).

2. Проект Перечня формируется управлением экономического развития и сельского хозяйства администрации совместно с финансовым управлением администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, предложениями администрации, органов администрации или муниципальных учреждений Городского округа Шатура.

3. Перечень содержит:

- наименования муниципальных программ;
- координаторов муниципальных программ;
- заказчиков муниципальных программ (подпрограмм).

4. Координатор муниципальной программы предлагает перечень подпрограмм и муниципальных заказчиков подпрограмм в соответствии с распределением полномочий между органами администрации.

5. В подпрограмму включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

6. Муниципальный заказчик подпрограммы формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с органами Администрации Городского округа Шатура и хозяйствующими субъектами, участвующими в финансировании муниципальной подпрограммы.

7. Мероприятия, планируемые к реализации совместно с органами государственной власти Московской области, в том числе по предоставлению субсидий из бюджета Московской области бюджету Городского округа Шатура на

софинансирование капитальных вложений в объекты строительства муниципальной собственности, а также на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, и (или) хозяйствующими субъектами, включаются в подпрограмму на основании гарантийных писем об их участии, подписанных Главой городского округа Шатура, и (или) хозяйствующими субъектами.

В случае отсутствия гарантийных писем Городского округа Шатура и (или) хозяйствующих субъектов намерения об их участии в реализации муниципальной программы подтверждает координатор муниципальной программы в письменной форме.

7.1. При планировании мероприятий, реализуемых с привлечением средств федерального бюджета и (или) средств бюджета Московской области, в подпрограммы в обязательном порядке включается прогнозный объем средств федерального бюджета и (или) средства бюджета Московской области, возможный к привлечению на реализацию мероприятия, а также объем средств бюджета Городского округа Шатура, необходимый для обеспечения софинансирования реализации мероприятия.

8. Проект муниципальной программы согласовывается с управлением экономического развития и сельского хозяйства администрации, финансовым управлением администрации и иными заинтересованными органами администрации и представляется на утверждение Главе Городского округа Шатура.

9. Вместе с проектом муниципальной программы муниципальный заказчик программы в обязательном порядке направляет в финансовое управление обоснование объема финансовых ресурсов муниципальной программы (далее – финансовое экономическое обоснование).

Финансовое экономическое обоснование не представляется с проектом муниципальной программы в случае, если оно было представлено в финансовое управление в соответствии с порядком и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Шатура на очередной финансовый год и на плановый период.

10. Управление экономического развития и сельского хозяйства администрации в срок до 10 рабочих дней со дня получения проекта согласовывает или готовит замечания по проекту муниципальной программы на предмет:

- соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

- соответствия целей муниципальной программы (подпрограмм) приоритетным целям социально-экономического развития Городского округа Шатура;

- соответствия мероприятий муниципальной программы (подпрограмм) заявленным цели;

- наличие показателей реализации муниципальной программы;

- наличия статистического и методического обеспечения для достижения показателей реализации муниципальной программы;

- влияние мероприятий на достижение показателей муниципальной программы;

11. Финансовое управление администрации в срок до 10 рабочих дней со дня получения проекта согласовывает или готовит замечания по проекту муниципальной

программы на предмет:

- соответствия объемов и источников финансирования мероприятий муниципальной программы планируемым параметрам бюджета Городского округа Шатура на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов за счет бюджета Городского округа Шатура и утвержденных бюджетных ассигнований из бюджета Московской области.

11.1 Муниципальный заказчик после согласования проекта муниципальной программы с управлением экономического развития и сельского хозяйства администрации, финансовым управлением администрации в течение 3 рабочих дней направляет его на рассмотрение в Контрольно-счетную палату Городского округа Шатура для проведения финансово-экономической экспертизы.

Контрольно-счетная палата Городского округа Шатура в течение 14 календарных дней проводит финансово-экономическую экспертизу проекта муниципальной программы и направляет заключение муниципальному заказчику.

12. Управление экономического развития и сельского хозяйства администрации, финансовое управление администрации и Контрольно-счетная палата Городского округа Шатура вправе запросить у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений.

13. В случае подготовки управлением экономического развития и сельского хозяйства администрации, финансовым управлением администрации и/или Контрольно-счетной палатой Городского округа Шатура отрицательного заключения, проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с замечаниями в срок до 10 рабочих дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в управление экономического развития и сельского хозяйства администрации, финансовое управление администрации для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки, а затем в Контрольно-счетную палату Городского округа Шатура.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 7 рабочих дней.

14. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, в том числе изменения в ранее утвержденные муниципальные программы, утверждаются постановлением администрации Городского округа Шатура не позднее чем за 2 недели до внесения проекта о бюджете Городского округа Шатура Московской области на рассмотрение Совета депутатов Городского округа Шатура.

15. После утверждения муниципальной программы информация по муниципальной программе посредством подсистемы бюджетного планирования расходов государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ Московской области), подсистемы ГАСУ МО передается в единую автоматизированную систему управления закупками Московской области (ЕАСУЗ Московской области) в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ МО, ЕАСУЗ Московской области и ГИС РЭБ Московской области.

16. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете Городского округа Шатура не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

1. В муниципальную программу (подпрограмму) могут быть внесены изменения в случаях:

- снижения ожидаемых поступлений в бюджет Городского округа Шатура;
- необходимости включения в муниципальную программу дополнительных мероприятий, в том числе требующих дополнительного финансирования за счет средств бюджета Городского округа Шатура;
- изменения объемов финансирования отдельных мероприятий программы в связи с получением дополнительных доходов в бюджет Городского округа Шатура;
- необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы или ее отдельных мероприятий по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом 8 «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;
- необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального бюджета и бюджета Московской области средств на их реализацию или изменением объема указанных средств;
- изменения показателей реализации муниципальной программы;
- внесения технических исправлений, не меняющих цель муниципальной программы (подпрограммы);
- перераспределения бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы (подпрограмм);
- принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После завершения финансового года корректировка плановых значений объемов финансирования и показателей реализации муниципальной программы отчетного года допускается в течение 3 месяцев в следующих случаях:

- приведение муниципальной программы в соответствие с изменениями, внесенными в сводную бюджетную роспись бюджета Городского округа Шатура на соответствующий финансовый год и плановый период;
- корректировка значений показателей и объемов финансирования под фактическое исполнение, предусмотренных в отчетном году на мероприятия;
- капитальный ремонт, срок реализации которого превышает один год, строительство (реконструкция) объектов социальной инфраструктуры, коммунального хозяйства;
- финансирование которых осуществляется с привлечением средств Дорожного фонда Московской области.

Изменения значений показателей и объемов финансирования, предусмотренных на начало отчетного года, отражаются в заключении об оценке эффективности муниципальной программы.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

1. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета Городского округа Шатура в объемах, установленных решением Совета депутатов Городского округа Шатура о бюджете Городского округа Шатура на текущий финансовый год, и за счет средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

2. Финансирование из бюджета Городского округа Шатура муниципальной программы, утвержденной в текущем финансовом году после принятия решения Советом депутатов Городского округа Шатура о бюджете городского округа Шатура на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с первого года планового периода.

VI. Управление реализацией муниципальной программы

1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

2. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

1) координацию деятельности заказчика муниципальной программы и подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления об утверждении муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение главе Городского округа Шатура (далее – Глава);

2) организацию управления муниципальной программой;

3) создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

4) реализацию муниципальной программы;

5) достижение целей и показателей муниципальной программы;

6) утверждение «Дорожных карт».

3. Заказчик муниципальной программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;

3) обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм

4) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);

5) вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о муниципальной программе, в том числе, в соответствии с пунктом 2 раздела VII настоящего Порядка. По решению заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется заказчиком программы (подпрограммы) и (или) ответственным за выполнение мероприятий;

6) размещает на своем официальном сайте в сети Интернет утвержденную

муниципальную программу;

7) обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации;

8) представляет в отдел экономики управления экономического развития администрации квартальные (годовые) отчеты, предусмотренные пунктом 2 раздела VII настоящего Порядка;

9) согласовывает в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», внесение в них изменений;

10) обеспечивает соответствие содержания муниципальных программ, размещенных в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области, муниципальным программам и изменениям в них, утвержденным на бумажном носителе

4. Муниципальный заказчик подпрограммы:

1) разрабатывает подпрограмму;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;

3) осуществляет взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;

4) осуществляет координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;

6) формирует в подсистеме ГАСУ Московской области «Дорожные карты», вносит в них изменения. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в подсистеме ГАСУ Московской области осуществляется ответственным за выполнение мероприятия

7) обеспечивает соответствие содержания подпрограмм муниципальных программ, размещенных в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области, подпрограмм муниципальным программам и изменениям в них, утвержденным на бумажном носителе

6. Ответственный за выполнение мероприятий:

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его заказчику подпрограммы;

2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы в части соответствующего мероприятия;

7. Муниципальный заказчик программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета Городского округа Шатура и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик программы несет ответственность за подготовку и

реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения показателей реализации муниципальной программы.

VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

1. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется администрацией.

1) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы согласно приложению №7;

2) ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы.

Оперативный (годовой) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы содержит:

а) перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, степени и результатов выполнения мероприятий, работ по этапам строительства, реконструкции, ремонта объектов, причин их невыполнения или несвоевременного выполнения;

б) информацию о плановых и фактически достигнутых результатах реализации муниципальных программ с указанием причины невыполнения или несвоевременного выполнения, а также предложений по их выполнению.

К годовому отчету о реализации мероприятий муниципальной программы дополнительно представляется аналитическая записка, в которой отражаются результаты:

анализа достижения показателей реализации муниципальной программы;

анализа выполнения мероприятий муниципальной программы, влияющих на достижение показателей реализации муниципальной программы;

анализа причин невыполнения или выполнения не в полном объеме мероприятий муниципальной программы, недостижения показателей реализации муниципальной программы;

анализа фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования, с указанием основных причин неосвоения средств.

2. Финансовое управление администрации ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в управление экономического развития и сельского хозяйства администрации отчет нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ.

3. Отдел экономики управление экономического развития и сельского хозяйства администрации с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков программ в соответствии с пунктом 1 раздела VII Порядка, подготавливает и размещает на официальном сайте администрации в сети Интернет:

- 1) до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводный оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ Городского округа Шатура;
- 2) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ.

VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

1. Отдел экономики управление экономического развития и сельского хозяйства администрации ежегодно на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, представляемого муниципальным заказчиком программы в соответствии с подпунктом подпункта 2 пункта 1 раздела VII, проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы.

2. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется отделом экономики управление экономического развития и сельского хозяйства администрации не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

4. Отдел экономики управление экономического развития и сельского хозяйства администрации по итогам оценки эффективности реализации муниципальных программ:

1) подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы и муниципальному заказчику программы;

2) формирует проект сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Городского округа Шатура (далее - сводный годовой доклад).

Отдел экономики управление экономического развития и сельского хозяйства администрации не позднее 15 июня года, следующего за отчетным, направляет проект сводного годового доклада Главе Городского округа Шатура.

Сводный годовой доклад подлежит размещению на официальном сайте администрации Городского округа Шатура, за исключением сведений, отнесенных к государственной, служебной и иной охраняемой законом тайне.

5. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной администрацией может быть принято решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы;
- о сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;
- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

6. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы муниципальных контрактов в бюджете городского округа Шатура предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных

обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Форма
паспорта муниципальной программы Городского округа Шатура

Наименование муниципальной программы						
Цели муниципальной программы						
Заказчик муниципальной программы						
Координатор муниципальной программы						
Сроки реализации муниципальной программы						
Перечень подпрограмм						
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода
Средства Федерального бюджета						
Средства бюджета Московской области						
Средства бюджета Городского округа Шатура						
Другие источники						

**Форма
планируемых результатов реализации муниципальной программы
(подпрограммы)**

(наименование муниципальной программы (подпрограммы) Городского округа Шатура)

N п/п	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей	Тип показате ля*	Единица измерен ия	Базовое значени е показате ля (на начало реализа ции подпрог раммы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				Номер основного мероприятия в перечне мероприятия и подпрограм мы	
					Очередн ой финансо вый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода		4-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Подпрограмма									
1.	Макропоказатель **									
	Показатель 1									
	Показатель 2									
2.	Макропоказатель **									
	Показатель 1									
	Показатель 2									

* Показатель к указу Президента Российской Федерации, к ежегодному обращению Губернатора Московской области, к соглашению, заключенному с государственным органом исполнительной власти, отраслевой приоритетный показатель, муниципальный показатель, иное.
** При наличии.

Для «Обеспечивающей подпрограммы» не предусматриваются

Паспорт подпрограммы « _____ »

Муниципальный заказчик подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс.рублей)				Итого
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	п-й год реализации программы	
		Всего, в том числе:					
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Шагура					
		Внебюджетные источники					

Форма
перечня мероприятий муниципальной подпрограммы

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Ответственный за выполнение мероприятий подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы	
						1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	
1	Основное Мероприятие 1	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Шатура Другие источники										
1.1.	Мероприятие 1	Итого Средств федерального бюджета Средства бюджета Московской										

Приложение № 5
к Порядку

Адресный перечень объектов _____,
(указать вид собственности и источники финансирования)
Финансирование, которых предусмотрено мероприятием _____
(номер)

Подпрограммы _____ Муниципальной программы _____ **

Муниципальный заказчик _____
(указать наименование)
Ответственный за выполнение мероприятия _____

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности/реквизиты документов-оснований возникновения права муниципальной собственности	Квартал, годы строительства/реконструкции муниципальной собственности	Квартал, год открытия объекта	Мощность/прирост мощности (кв. метров, погонных метров, мест, койко-мест и т.д.)	Пределная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансировано на 01.01.____, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей			Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию, тыс. руб.	
								Всего	1 год	2 год		п-й год
1		3		4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	Объект 1						Итого					
							Средства федерального бюджета					

Форма 2*

Распределение _____ на _____, финансирование
(указать наименование и цель трансферта)
которых предусмотрено мероприятием _____
(№ и наименование)

Подпрограммы _____
муниципальной программы _____**
и Адресный перечень объектов _____

Муниципальный заказчик _____
Ответственный за выполнение мероприятия _____

N п/п	Адрес объекта (Наименование объекта)	Годы строительств а/реконструк ции/капиталь ного ремонта	Проектная мощность (кв. метров, потонных метров, мест, койко-мест и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансиро вано на 01.01.____ ***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование, в том числе распределение межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области, тыс. рублей			Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатаци ю, тыс. руб.		
							Всего	1 год	2 год		n-й год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
I.	Объект 1					Итого						
						Средства федерального бюджета						
						Средства бюджета Московской области						
						Средства бюджета Городского округа Шатура						
						Внебюджетные						

Паспорт муниципальной программы « _____ » на _____ годы

Координатор муниципальной программы переселения							
Муниципальный заказчик муниципальной программы переселения (ответственный за реализацию муниципальной программы переселения, главный распорядитель бюджетных средств муниципальной программы переселения)							
Цели и задачи муниципальной программы переселения							
Перечень подпрограмм муниципальной программы переселения							
Этапы и сроки реализации муниципальной программы переселения							
Объемы и источники финансирования муниципальной программы переселения, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	

Планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда

N п/п	Наименование	Расселяемая площадь							Количество переселяемых жителей								
		2019 г. Кв. м	2020 г. Кв. м	2021 г. Кв. м	2022 г. Кв. м	2023 г. Кв. м	2024 г. Кв. м	2025 г. Кв. м	2019 г. чел.	2020 г. чел.	2021 г. чел.	2022 г. чел.	2023 г. чел.	2024 г. чел.	2025 г. чел.	Всего по году чел.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Всего по муниципальной программе переселения, в т.ч.:																

Адресный перечень многоквартирных домов,
признанных аварийными

N п/п	Наименование	Адрес многоквартирного дома	Год ввода дома в эксплуатацию	Дата признания многоквартирного дома аварийным	Сведения об аварийном жилищном фонде, подлежащем расселению до 1 сентября 2025 года		Планируемая дата окончания переселения
					площадь, кв. м	количество человек	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего подлежит переселению в 20__-20__ гг.							
По муниципальной программе переселения, в рамках которой предусмотрено финансирование за счет средств Фонда содействия реформированию ЖКХ, в том числе:							
1	Итого по Городскому округу Шатура						

Паспорт подпрограммы " _____ " на _____ годы

Муниципальный заказчик подпрограммы										
Цели и задачи подпрограммы										
Этапы и сроки реализации подпрограммы										
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого	
				1-й год реализации и программы	2-й год реализации и программы	3-й год реализации программы	4-й год реализации программы	5-й год реализации программы		
Подпрограмма			Всего: в том числе:							
			Средства федерального бюджета							
			Средства бюджета Московской области							

План мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

N п/п	Наименование	Число жителей, планируемых к переселению	Количество расселяемых жилых помещений		Расселяемая площадь жилых помещений		Источники финансирования программы			Справочно: Расчетная сумма экономии бюджетных средств		Справочно: Возмещение части стоимости жилых помещений						
			Всего	в том числе собственность граждан	Всего	в том числе собственность муниципальная	Всего:	за счет средств Фонда	за счет бюджета Московской области	за счет бюджета	Всего:	за счет переселения граждан по договору о развитии и застроенной территории	за счет переселения граждан в свободной муниципальной жилищно-застройной фонды	Всего:	за счет средств собственников жилых помещений	за счет средств иных лиц (инвестора по договору о развитии застроенной территории)		
1	2	чел.	ед.	ед.	ед.	кв. м	кв. м	кв. м	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Всего по муниципальной программе переселения, в рамках которой	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

План-график реализации подпрограммы « _____ » на _____ ГОДЫ

N п/п	Наименование	Расcлеяма я площадь жилых помещений (кв. м)	Количес тво помещен ий (ед.)	Количес тво граждан (чел.)	Предоста вляемая площадь (кв. м)	Образова ны земельны е участки под строительство	Оформл ены права застрой щика на земельн ые участки	Подгото влена проектн ая докумен тация	Объявлен конкурс на строитель ство (приобрет ение) жилых помещен ий	Заключен контракт на строительс тво, договор на приобрете ние жилых помещений	Получено разреше ние на строитель ство	Дом введен в эксплуата цию	Зарегистр ировано право собственности муницип ального образован ия на жилые помещени я	Завершен о переселе ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Этап I: 20__-20__ года														
	Итого по Городскому округу Шатура:													
	Всего по этапу 20__ года													
	строительство многоквартирных домов													
	Приобретение квартир у застройщика в построенных многоквартирных домах													
	Приобретение квартир у													

ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ
о реализации мероприятий муниципальной программы Городского округа Шатура

(наименование муниципальной программы)
за _____
(отчетный период)

Таблица 1

Муниципальный заказчик
Источник финансирования

Порядковые № разделов и мероприятий, предусмотренных муниципальной программой	Наименование	Объем финансирования 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено* (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия в соответствии с перечнем стандартных процедур	Профинансировано ** (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1					
Основное мероприятие 1					
Мероприятие					
...					
Подпрограмма 2					
Основное мероприятие 1					
Мероприятие					
...					
Итого по муниципальной программе					

*стоимость выполненных программных мероприятий

**кассовые расходы

Примечание. Таблица заполняется по каждому источнику финансирования отдельно

Оценка
результатов реализации муниципальной программы Городского округа Шатура

(наименование муниципальной программы городского округа Шатура)

за _____

(отчетный период)

№ п/п	Наименование Подпрограммы	Планируемый объем финансирования для подпрограммы (тыс.руб.)		Фактический объем финансирования для подпрограммы (тыс.руб.)		Показатели, характеризующие достижение цели	Единица измерения	Базовое значение показате ля (на начало реализац ии Програм мы)	Планируе мое значение показател я	Достигну тое значение показател я
		Всего	Средств бюджета Моско вской област и	Други е источ ники	Всего					
1	Подпрограмма 1									
2	Подпрограмма 2									
n									

**Методика
оценки эффективности реализации муниципальной программы**

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы определяет алгоритм оценки результативности и эффективности муниципальной программы в процессе реализации и по ее итогам.

Под оценкой результативности понимается определение степени достижения значений планируемых результатов реализации муниципальной программы.

Для оценки результативности муниципальной программы должны быть использованы планируемые и фактические значения планируемых результатов реализации муниципальной программы (далее - планируемое значение показателя, фактическое значение показателя) на конец отчетного периода. Показатели «Обеспечивающей подпрограммы» для оценки результативности не используются.

В случае снижения в течение отчетного года планируемого значения показателя (для показателей, направленных на увеличение целевых значений), увеличения планируемого значения показателя (для показателей, направленных на снижение целевых значений) для оценки эффективности используются планируемые значения показателя на начало отчетного периода.

Оценка результативности муниципальной программы определяется по индексу результативности (I_{pn}), который рассчитывается по следующей формуле:

$$I_{pn} = \sum_{i=n} (M_{ni} \times S_i),$$

где:

M_{ni} - вес i -го значения планируемого результата реализации муниципальной программы, которое рассчитывается по формуле:

$$M_{ni} = 1 / n,$$

где:

n - общее число планируемых результатов реализации муниципальной программы;

S_i - отношение фактического i-го значения показателя к планируемому i-му значению показателя. Отношение рассчитывается по формуле:

$$S_i = R_{\text{фi}} / R_{\text{пi}}$$

в случае увеличения значения планируемого результата реализации муниципальной программы;

$$S_i = R_{\text{пi}} / R_{\text{фi}}$$

в случае снижения значения планируемого результата реализации муниципальной программы,

где:

$R_{\text{фi}}$ - фактическое значение показателя;

$R_{\text{пi}}$ - планируемое значение показателя.

В случае превышения фактического значения показателя на 20 процентов и более от планового значения его планирование признается неэффективным и при определении результативности фактическое значение показателя приравнивается к его плановому значению, предусмотренному на начало отчетного периода.

Эффективность реализации муниципальной программы определяется как соотношение фактически достигнутого результата к расходам, обеспечившим его выполнение.

Эффективность муниципальной программы определяется по индексу эффективности (I_3) и рассчитывается по следующей формуле:

$$I_3 = (V_{\text{ф}} \times I_{\text{рп}}) / V_{\text{п}},$$

где:

$V_{\text{ф}}$ - общий объем фактически произведенных расходов на реализацию муниципальной программы в отчетном периоде;

$V_{\text{п}}$ - общий объем планируемых расходов на реализацию муниципальной программы;

$I_{\text{рп}}$ – индекс результативности муниципальной программы.

Если:

1. Значение показателя $I_{\text{э}}$:

$$I_{\text{э}} > 1,0$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: эффективная.

2. Значение показателя $I_{\text{э}}$:

$$0,8 \leq I_{\text{э}} < 1,0$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: удовлетворительная.

3. Значение показателя $I_{\text{э}}$:

$$I_{\text{э}} < 0,8$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: неэффективная.

В случае превышения фактически привлеченных средств из внебюджетных источников на 30 процентов и более планирование данных источников признается неэффективным и при определении эффективности реализации муниципальной программы приравнивается к его планируемому объему.

Список рассылки к нормативным правовым актам и распорядительным документам

Разослано:

по МСЭД: Коренева С.А. (Администрация Городского округа Шатура Московской области)

Исполнитель: Коренева С.А. +7(916)562-07-07