Содержание

1. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1114 от 26 августа 2014г. «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1050 от 24.09.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»..……….…………..………………………………………………4

2. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1119 от 28 августа 2014г. «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………………………………………………………………...4

3. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№19 от 27 августа 2014г. **«**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год»………………………………………………………………………………………………………………..8

4. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№20 от 27 августа 2014г. **«**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год»………………………………………………………………………………………………...8

5. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№19 от 27 августа 2014г.  **«**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год»………………………………………………………………………………………………………………..9

6. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№20 от 27 августа 2014г. **«**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год»…………………………………………………………………………...……………………9

7.Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№31 от 25 августа 2014г. «Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год»………………………………………………………………………………………………………………..9

8. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№25 от 27 августа 2014г. **«**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год»………………………………………………………………………………………………………………..9

9. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№38 от 25 августа 2014г. **«**Об утверждении схемы теплоснабжения городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год»………………………………………………………………………………………………………………..9

10. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№22 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………10

11. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№22 от 02 сентября 2014г. «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………………..………..10

12. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№21 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………………...………….10

13. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№19 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………..………………………………..10

14. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№21 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………..………………..11

15. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№20 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………11

16. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№24 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………11

17. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№24 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………...……………….11

18. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№22 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………..………………..12

19. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№20 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………...………………….12

20. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№22 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………..……………………………………………………………………..12

21. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№24 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №20 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………12

22. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№34 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №25 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………..……………………………………..13

23. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№23 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………...……………………………………….13

24. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№28 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..13

25. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№39 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………...………………….13

26. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№20 от 02 сентября 2014г. **«**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………..……………………..14

27. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№21 от 02 сентября 2014г. **«**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………14

28. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№23 от 02 сентября 2014г. **«**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области»………….….15

29. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№22 от 02 сентября 2014г. **«**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………17

30. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№20 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………….…18

31. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№22 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области»…………….……….20

32. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№21 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области»…….…….21

33. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№23 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………..23

34. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№23 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»………………..…24

35. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№23 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»……………….26

36. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№19 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»……………….…27

37. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№23 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………...………29

38. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№25 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………30

39. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№35 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………..32

40. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№24 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………...33

41. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№27 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………35

42. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№40 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………...36

43. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№19 от 02 сентября 2014г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………...38

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2014г. №1114

**О внесении изменений в Приложение №1**

**к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1050 от 24.09.2013 года**

**«Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта**

**муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования районной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1050 от 24.09.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014 – 2016 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы позицию: «Объёмы финансирования» изложить в следующей редакции: «Объёмы финансирования:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования | Объем финансирования | 2014г. | 2015г. | 2016г. | всего |
| Местный бюджет района, тыс. р. | 10 734 497,24 | 11 260 000,0 | 13 060 000,0 | 35 054 497,24 |
| Внебюджет, тыс. р. | 1 465 000,0 | 709 500,0 | 780 450,0 | 2 954 950,0 |
| Всего по годам, тыс. р. | 12 199 497,24 | 11 969 500,0 | 13 840 450,0 | 38 009 447,24 |

1.2.Абзац 2 раздела 6 Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования мероприятий Программы:

Средства районного бюджета внебюджетные средства

в сумме 35 054 497,24 тыс. рублей: в сумме 2 954 950,0 тыс. рублей:

в 2014 году – 10 734 497,24 тыс. рублей; в 2014 году – 1 465 000,0 тыс. рублей

в 2015 году – 11 260 000,0 тыс. рублей. в 2015 году – 709 500,0 тыс. рублей

в 2016 году – 13 060 000,0 тыс. рублей. в 2016 году – 780 450,0 тыс. рублей».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №3 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский – Е.Е. Кириллову.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1114 от “26”августа 2014 г.*

**Перечень программных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование мероприятий | 2014 год | | 2015 год | | 2016 год | | Общая сумма (тыс.руб.) | Исполнитель |
| местный бюджет | внебюджет | местный бюджет | внебюджет | местный бюджет | внебюджет |
| **1. Организация и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участие в них** | | | | | | | | |
| 1.1 | Организация и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участие в них | 3295001,75 | 975000,00 | 2540000,00 | 0,00 | 3630000,00 | 0,00 | 10440001,75 | Администрация м.р.Сергиевский,МКУ "УСТиМП" |
| **ИТОГО по разделу 1** | | **3295001,75** | **975000,00** | **2540000,00** | **0,00** | **3630000,00** | **0,00** | **10440001,75** |  |
| **В том числе: Администрация м. р. Сергиевский** | | **3184464,75** | **910000,00** | **2540000,00** | **0,00** | **3630000,00** | **0,00** | **10264464,75** |  |
| **МКУ "УСТ и МП"** | | **110537,00** | **65000,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **175537,00** |  |
| **2. Стимулирование развития спорта** | | | | | | | | | |
|
| 2.1 | Премия администрации района спортсменам, руководителям, тренерам, учителям физкультуры. | 360000,00 | 0,00 | 370000,00 | 0,00 | 380000,00 | 0,00 | 1110000,00 | МКУ "УСТ и МП" |
|
| 2.2 | Оплата работы тренеров,инструкторов,спортсменов,оплата судейства, | 2461838,25 | 290000,00 | 3100000,00 | 319000,00 | 3400000,00 | 350900,00 | 9921738,25 | Администрация м.р.Сергиевский,МКУ "УСТиМП" |
| 2.3 | Приобретение спортивного инвентаря | 633160,00 | 195000,00 | 350000,00 | 390500,00 | 400000,00 | 429550,00 | 2398210,00 | Администрация м.р.Сергиевский |
| 2.4 | Приобретение наградной атрибутики | 280000,00 | 0,00 | 200000,00 | 0,00 | 250000,00 | 0,00 | 730000,00 | Администрация м.р.Сергиевский,МКУ "УСТиМП" |
| **ИТОГО по разделу 2** | | **3734998,25** | **485000,00** | **4020000,00** | **709500,00** | **4430000,00** | **780450,00** | **14159948,25** |  |
| **В том числе: МКУ "УСТ и МП"** | | **515621,03** | **0,00** | **370000,00** | **0,00** | **380000,00** | **0,00** | **1265621,03** |  |
| **Администрация м. р. Сергиевский** | | **3219377,22** | **485000,00** | **3650000,00** | **709500,00** | **4050000,00** | **780450,00** | **12894327,22** |  |
| **3. Координация основных направлений в области физической культуры, спорта, туризма и молодёжной политики"** | | | | | | | | | |
| 3.1 | Координация основных направлений в области физ.культуры, спорта и молодёжной политики | 3704497,24 | 5000,00 | 4700000,00 | 0,00 | 5000000,00 | 0,00 | 13409497,24 | МКУ "УСТ и МП" |
| **ИТОГО по разделу 3** | | **3704497,24** | **5000,00** | **4700000,00** | **0,00** | **5000000,00** | **0,00** | **13409497,24** |
| **В том числе: МКУ "УСТ и МП"** | | 3704497,24 | 5000,00 | 4700000,00 | 0,00 | 5000000,00 | 0,00 | **13409497,24** |  |
| **ВСЕГО по разделам** | | **10734497,24** | **1465000,00** | **11260000,00** | **709500,00** | **13060000,00** | **780450,00** | **38009447,24** |  |
| **В том числе: МКУ "УСТ и МП"** | | **4330655,27** | **70000,00** | **5070000,00** | **0,00** | **5380000,00** | **0,00** | **14850655,27** |  |
| **Администрация м. р. Сергиевский** | | **6403841,97** | **1395000,00** | **6190000,00** | **709500,00** | **7680000,00** | **780450,00** | **23158791,97** |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2014г. №1119

**Об утверждении Административного регламента**

**осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**

**местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях осуществления эффективного контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский Спиченкову Н.Г.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1119 от “28”августа 2014 г.*

Административный регламент осуществления муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений

в границах муниципального района Сергиевский Самарской области

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – Административный регламент) является контроль за исполнением норм действующего законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется отделом муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.3. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), проводимых уполномоченными должностными лицами отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.4. Административный регламент разработан в целях реализации требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.5. Настоящий Административный регламент распространяет свое действие на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельских (городского) поселений муниципального района Сергиевский Самарской области при передаче данных полномочий муниципальному району.

**2. Правовые основания осуществления муниципального контроля**

2.1. Правовым основанием осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.122008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации»;

- Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

- муниципальные правовые акты, действующие на территории муниципального района Сергиевский;

- настоящий Административный регламент.

**3. Порядок осуществления муниципального контроля**

3.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме документальных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

3.2. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский.

3.3. При осуществлении муниципального контроля используются сведения, содержащиеся в информационной сети, архивные материалы администрации муниципального района Сергиевский, иные сведения, необходимые для выполнения должностными лицами контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль, для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права лиц, в отношении которых осуществляется контроль, осуществляется фотофиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;

исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

привлечение виновных лиц к административной ответственности.

3.5. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, в срок не позднее пяти рабочих дней отдел муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

3.6. Юридическими фактами завершения действия при осуществлении муниципального контроля являются:

составление акта проверки;

выдача предписания об устранении нарушений;

подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

4.1. Должностные лица отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов поселений в границах муниципального района, имеют право:

4.1.1. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, независимых экспертов либо экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

4.1.2. Получать от лиц, перечисленных в п. 3.2. настоящего Административного регламента, сведения и материалы о состоянии сохранности автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области;

4.1.3. Информировать население муниципального района Сергиевский о состоянии автомобильных дорог, а также принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

4.1.4. При осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами;

4.1.5. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

4.1.6. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Должностные лица отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский к сохранности автомобильных дорог;

4.2.2. Неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, перечисленных в п. 3.2. настоящего Административного регламента, проверка которых проводится;

4.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального района Сергиевский;

4.2.4. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, лицам, указанным в п.3.2. Административного регламента присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4.2.5. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, лицам, указанным в п. 3.2. Административного регламента, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

4.2.6. Составлять по результатам проверок акты;

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, лиц, указанных в п. 3.2. Административного регламента, с результатами проверки;

4.2.8. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством РФ в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

4.2.9. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, лиц, указанных в п. 3.2. Административного регламента, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента.

4.2.10. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области, не вправе:

4.3.1. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

4.3.2. Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4.3.3. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, если такие требования не относятся к полномочиям отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский;

4.3.4. Отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

4.3.5. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.3.6. Превышать установленные сроки проведения проверки.

**5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, лица, перечисленные в п. 3.2. Административного регламента, при проведении проверки имеют право:

5.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.1.2. Получать от должностных лиц отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский;

5.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, лиц, указанных в п. 3.2. Административного регламента, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, перечисленные в п. 3.2. настоящего Административного регламента обязаны:

5.2.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей во время проведения проверки.

**6. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

6.1. Сведения о местоположении и контактный телефон отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, ответственного за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области:

446540, Самарская область, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 22.

Контактный телефон: 8 (84655) 2–15–97.

6.2. Информация об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области, об адресах электронной почты, контактных телефонах и графике работы отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, ответственного за осуществление муниципального контроля, содержится на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru)

6.3. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципального контроля должностными лицами отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский:

- по устным обращениям заявителей;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте.

6.4. Должностное лицо отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципального контроля;

- о ходе исполнения муниципального контроля.

6.5. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, информирование осуществляется письменно.

6.6. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом отдела муниципального контроля в течение 1 дня с момента их поступления в отдел муниципального контроля.

6.7. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи, в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

6.8. Плата с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля, не взимается.

**7. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля**

7.1. Комплекс действий при осуществлении муниципального контроля (подготовка к проведению мероприятий по муниципальному контролю, мероприятия по муниципальному контролю и последующие административные процедуры) осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, являющегося основанием для осуществления муниципального контроля (при внеплановых проверках), или со дня принятия распоряжения о проведении проверки (при плановых проверках).

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение специальных экспертиз, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен начальником отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский на срок не более 30 дней.

**8. Административные процедуры (действия) при осуществлении муниципального контроля**

8.1.Осуществление муниципального контроля включает следующие административные процедуры (действия):

8.1.1. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

8.1.2. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

8.1.3. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, лиц, перечисленных в п. 3.2. Административного регламента;

8.1.4. При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона РФ от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**9. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению**

9.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

9.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок;

9.1.2. Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, а именно:

а) истечение срока исполнения лицами, перечисленными в п. 3.2. Административного регламента, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский;

б) поступление в отдел муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

9.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона РФ от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в прокуратуру.

В случае поступления предложений прокуратуры о проведении совместных плановых проверок отдел муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский рассматривает данные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденной постановлением администрации муниципального района Сергиевский ежегодный план проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным с вручением под роспись должностному лицу канцелярии, с указанием на втором экземпляре номера входящей корреспонденции, даты и расшифровкой подписи получателя.

9.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.1.2. Административного регламента должностное лицо отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливает проект распоряжения администрации муниципального района Сергиевский о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и обеспечивает его подписание главой администрации муниципального района Сергиевский.

9.4. В распоряжении администрации муниципального района Сергиевский указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения);

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- реквизиты Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, лицами, перечисленными в п. 3.2. Административного регламента, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- дата начала и окончания проведения проверки.

9.5. В день подписания проекта распоряжения администрации муниципального района Сергиевский о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», отдел муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К заявлению прилагаются:

1) копия проекта распоряжения администрации муниципального района Сергиевский о проведении внеплановой выездной проверки;

2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

9.6. Должностные лица отдела муниципального контроля уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии проекта распоряжения администрации муниципального района Сергиевский о проведении проверки, заверенной печатью отдела муниципального контроля:

при проведении плановой проверки – посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте б) пункта 9.1.2. настоящего Административного регламента) – любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

9.7. Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание распоряжения администрации муниципального района Сергиевский о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

**10. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)**

10.1. Основанием для начала проведения проверки является распоряжение администрации муниципального района Сергиевский о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

10.2. Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области производится посредством плановых, внеплановых, документарных и выездных проверок.

10.3. Плановые проверки.

10.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, лицами, перечисленными в п. 3.2. Административного регламента в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский.

10.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

10.3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых отделом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются постановлением администрации муниципального района Сергиевский по согласованию с прокуратурой в установленном законодательством порядке и размещаются на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

10.3.4. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

10.4. Внеплановые проверки.

10.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, лицами, перечисленными в п. 3.2. Административного регламента в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, выполнение предписаний уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в подпунктах а) и б) пункта 9.1.2. настоящего Административного регламента.

10.4.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в абзацах 2, 3, 4 подпункта б) пункта 9.1.2. Административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер отдел муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона РФ от 2612.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

10.4.4. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, лиц, перечисленных в п. 3.2. Административного регламента причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление названных лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

10.5. Документарная проверка.

10.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, исполнением предписаний отдела муниципального контроля.

10.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский.

10.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами отдела муниципального контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области.

10.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, отдел муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации муниципального района Сергиевский о проведении проверки.

10.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел муниципального контроля указанные в запросе документы. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в отдел муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10.5.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

10.5.7. При проведении документарной проверки отдел муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

10.6. Выездные проверки.

10.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский.

10.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

10.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении отдела муниципального контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

10.6.4. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации муниципального района Сергиевский о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

10.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам отдела муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобным объектам.

10.6.6. Отдел муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

10.6.7. Заверенные печатью копии распоряжения администрации муниципального района Сергиевский вручаются под роспись должностными лицами, проводящим представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица отдела муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

10.6.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя должностные лица отдела муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

**11. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя**

11.1. Основанием для составления акта проверки является завершение проверки. По результатам проверки должностными лицами отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, к сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

11.3. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении администрации муниципального района Сергиевский о ее проведении, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела муниципального контроля.

11.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела муниципального контроля.

11.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

11.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**12. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский, осуществляющих муниципальный контроль. Досудебное обжалование**

12.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, вправе представить в отдел муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел муниципального контроля.

12.2. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействие) отдела муниципального контроля, должностных лиц отдела муниципального контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области.

12.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) отдела муниципального контроля, должностных лиц отдела муниципального контроля.

12.4. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование уполномоченного органа, в который он направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

12.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

12.6. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

**13. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Сергиевский Самарской области**

13.1. Глава администрации муниципального района Сергиевский Самарской области организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц отдела муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

13.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

-  проведение в установленном порядке контрольных проверок.

13.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества исполнения административных процедур муниципального контроля осуществляются на основании соответствующего муниципального правового акта.

13.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений главе администрации муниципального района Сергиевский представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.

13.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

13.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский.

13.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2014г. №19

**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Антоновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

|  |
| --- |
| 1. Утвердить схему теплоснабжения сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год (приложение №1). |

2. Администрации обеспечить размещение утвержденной схемы теплоснабжения сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029г. – приложение №1, на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sergievsk.ru>.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Н. Мурзин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2014г. №20

**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

|  |
| --- |
| 1. Утвердить схему теплоснабжения сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год (приложение №1). |

2. Администрации обеспечить размещение утвержденной схемы теплоснабжения сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029г. – приложение №1, на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sergievsk.ru> .

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2014г. №19

**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Воротнее**

**муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

|  |
| --- |
| 1. Утвердить схему теплоснабжения сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год (приложение №1). |

2. Администрации обеспечить размещение утвержденной схемы теплоснабжения сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029г. – приложение №1, на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sergievsk.ru> .

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2014г. №20

**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Красносельское**

**муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить схему теплоснабжения сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год (приложение №1).

|  |
| --- |
|  |

2. Администрации обеспечить размещение утвержденной схемы теплоснабжения сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029г. – приложение №1, на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sergievsk.ru> .

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Т.И. Алексеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2014г. №31

**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить схему теплоснабжения сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год (приложение №1).

2. Администрации обеспечить размещение утвержденной схемы теплоснабжения сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029г. – приложение №1, на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sergievsk.ru>.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2014г. №25

**Об утверждении схемы теплоснабжения сельского поселения Сургут**

**муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

|  |
| --- |
| 1. Утвердить схему теплоснабжения сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год (приложение №1). |

2. Администрации обеспечить размещение утвержденной схемы теплоснабжения сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029г. – приложение №1, на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sergievsk.ru> .

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Н. Железнов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2014г. №38

**Об утверждении схемы теплоснабжения городского поселения Суходол**

**муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить схему теплоснабжения городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029 год (приложение №1).

2. Администрации обеспечить размещение утвержденной схемы теплоснабжения городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области с 2014 по 2029г. – приложение №1, на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sergievsk.ru>.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №22

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №16**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Антоновка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1 Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Н. Мурзин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №22

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 16**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №21

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Воротнее**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №19

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Елшанка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №21

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Захаркино**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №20

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №24

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Калиновка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №24

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №22

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 17**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Красносельское**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Т.И. Алексеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №20

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 15**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №22

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Липовка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №24

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №20**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №20 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №34

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №25**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №25 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №23

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 16**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Серноводск**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г. Н. Чебоксарова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №28

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 19**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Сургут**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №19 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Н. Железнов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №39

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 31**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией городского поселения Суходол**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №20

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации**

**сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,**

**предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Черновка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях устранения технической ошибки, Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 16.06.2014 г. №15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма» Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский» изменения следующего содержания:

1. В приложении №1 к постановлению:

1.1. Подпункт 9 пункта 2.6.2. статьи 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №21

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Антоновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Н. Мурзин

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№21 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами .

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку* *принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №23

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№23 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №22

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Воротнее**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№22 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №20

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Елшанка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№20 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №22

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Захаркино**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№22 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №21

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№21 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №23

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№23 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №23

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№23 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №23

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Красносельское**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Т.И. Алексеева

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№23 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №19

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№19 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами .

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №23

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Липовка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№23 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №25

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами .

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №35

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.А. Пышкин

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№35 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

-рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы.

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа предоставляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №24

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Серноводск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г. Н. Чебоксарова

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№24 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели(ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами .

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №27

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сургут**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Н. Железнов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№27 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №40

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Суходол**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№40 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами .

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014г. №19

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации,**

**оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Черновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№19 от “02”сентября 2014 г.*

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) определяет правила принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

Муниципальные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок более одного года.

1.2. Муниципальные программы представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – поселение) социальных и экономических задач.

Муниципальные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики поселения, методом активного воздействия на комплексное развитие поселения и сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных, научно-технических, социальных и иных мероприятий, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение подпрограмм осуществляются в порядке, устанавливаемом для формирования, утверждения, реализации и изменения муниципальной программы.

1.4. Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.5. Муниципальная программа является основой для планирования бюджетных ассигнований, в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений.

1.6. В муниципальные программы не включаются мероприятия любых других программ поселения.

1.7. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают в себя следующие основные этапы:

- подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;

- разработка проекта муниципальной программы;

- согласование проекта муниципальной программы;

- рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее – Администрации);

- доработка (при необходимости) проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Администрации;

- утверждение муниципальной программы постановлением Администрации поселения.

1.8. Инициаторами постановки проблем (далее – инициаторы) для решения программным методом могут выступать Администрация и иные физические и юридические лица.

1.9. Предложения инициаторов направляются в Администрацию.

1.10. В случае делегировании полномочия – «формирование, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета, осуществляемый органом, исполняющим бюджет» Администрацией на уровень Администрации муниципального района Сергиевский проект муниципальной программы может быть отправлен в Администрацию муниципального района Сергиевский для проведения экспертизы.

**II. Формирование муниципальной программы**

2.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет формирование муниципальной программы и организует деятельность разработчиков муниципальной программы.

2.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- Администрация;

- при наличии научной составляющей - организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке муниципальной программы могут привлекаться структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, общественные организации и другие заинтересованные лица.

2.3. Муниципальная программа содержит [паспорт](#Par152) муниципальной программы (Приложение № 1), а также текстовую часть, которая формируется из следующих разделов, включающих:

2.3.1. Характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Данный раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития поселения, обоснование необходимости решения проблемы программным методом.

2.3.2. Основные цели и задачи муниципальной программы, с указанием сроков и этапов реализации программы.

Данный раздел содержит развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цели муниципальной программы должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цели муниципальной программы должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность оценки достижения цели (ей) муниципальной программы через положительную динамику основных оценочных показателей, указанных в проблеме);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей муниципальной программы и при необходимости этапы их реализации).

В данном разделе определяются и обосновываются конкретные сроки реализации муниципальной программы, при необходимости сроки реализации разбиваются на этапы реализации.

2.3.3. Показатели (индикаторы) муниципальной программы,характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальных программ.

Данный раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации муниципальной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам.

2.3.4. Перечень программных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей муниципальной программы, а также информацию о необходимости для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств местного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями муниципальной программы могут являться Администрация, структурные подразделения администрации муниципального района Сергиевский, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.3.5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы,включающее в себя финансовое (сроки, объемы и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований), материально-техническое, кадровое и информационное обеспечение.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета. В целях комплексного планирования решения поставленных в муниципальной программе задач, данная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников в виде прогноза.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

2.3.6. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников программы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

2.3.7. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит описание социальных, экономических (экологических) последствий реализации муниципальной программы с указанием прогнозируемых значений наиболее важных показателей (индикаторов) конечного результата, характеризующих достижение целей муниципальной программы, а также общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие поселения.

Оценка эффективности проводится по каждой муниципальной программе ежегодно.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается муниципальным заказчиком муниципальной программы с учетом ее специфики и является приложением к муниципальной программе.

**III. Согласование и утверждение муниципальной программы**

3.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа года предшествующего году начала ее реализации, направляет проект муниципальной программы, согласованный в определенном порядке с заинтересованными лицами, в Управление финансами.

3.2. Управление финансами в трехнедельный срок готовит финансовое заключение на проект муниципальной программы.

3.3. После получения заключений, при необходимости, муниципальный заказчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

3.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы направляет проект муниципальной программы для ознакомления в соответствующие учреждения и структуры заинтересованные в принятии данной программы.

3.5. Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок не позднее 1 сентября года предшествующего году начала ее реализации, после его ознакомления, направляет проект постановления администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский об утверждении муниципальной программы, на рассмотрение заседания администрации поселения.

3.6. Администрация на своем заседании принимает решение об утверждении муниципальной программы, о ее доработке либо отклонении.

3.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

**IV. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения**

4.1. Муниципальный заказчик муниципальной программы в пределах своих полномочий подготавливает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке, осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

4.2. При необходимости муниципальный заказчик муниципальной программы вносит Главе сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую муниципальную программу.

4.3. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся с учетом требований предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего порядка.

4.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно, в срок до 1 июля подготавливает информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в Управление финансами на рассмотрение. Управление финансами в течение двух недель подготавливают и направляют муниципальному заказчику муниципальной программы соответствующее финансовое заключение.

Муниципальный заказчик муниципальной программы в срок до 1 августа представляет информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений, для рассмотрения на заседании Администрации.

4.5. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных муниципальной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

4.6. Администрация на своем заседании оценивает эффективность реализации муниципальной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию муниципальной программы;

- внести изменения в муниципальную программу;

- досрочно прекратить реализацию муниципальной программы;

- признать реализацию муниципальной программы завершенной.

*Приложение № 1*

*к Порядку принятия решений о разработке,*

*формирования и реализации, оценки эффективности*

*муниципальных программ сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы |  |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы |  |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: (84655) 2-15-35  Гл. редактор: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 03.09.2014г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 50 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |