



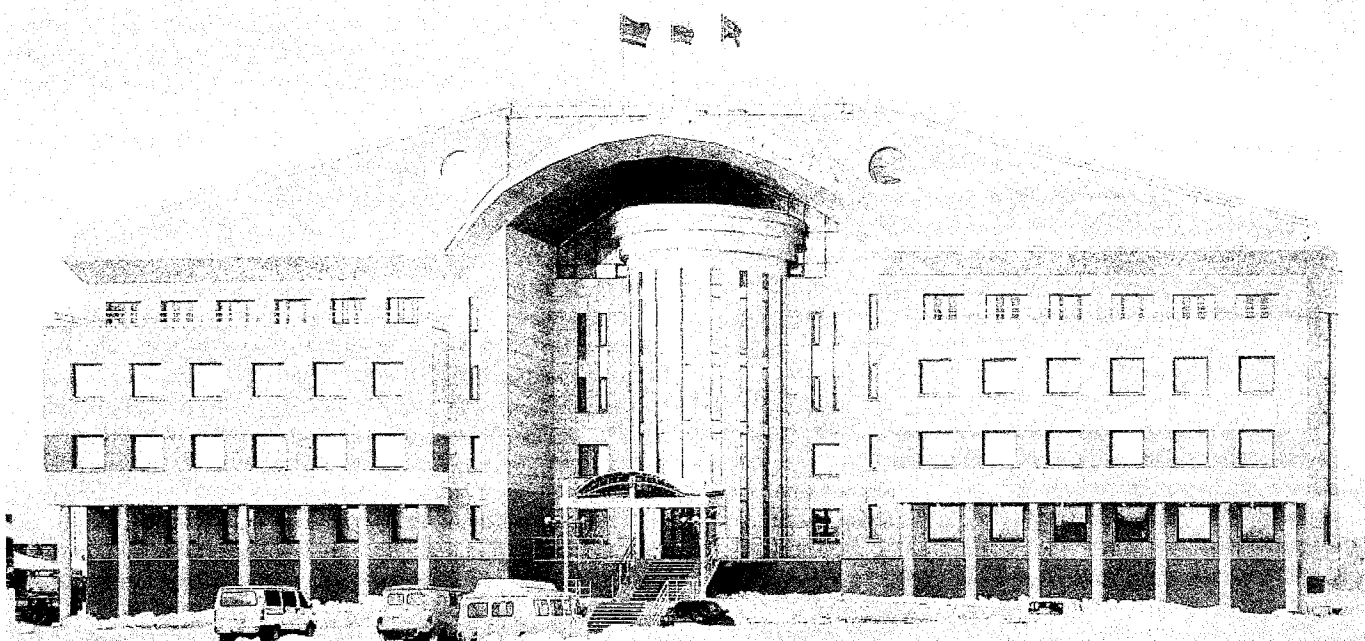
16 марта 2018 г. № 11 (3722)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 07 марта 2018 г. № 73-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ  
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ  
РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ,  
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

На основании Устава муниципального образования город Тарко-Сале, статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2017 года № 1406-П «О предоставлении межбюджетных субсидий муниципальным образованиям в Ямало-Ненецком автономном округе на решение вопросов местного значения в области благоустройства в 2018 году», постановления Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Администрации района  
от 07 марта 2018 г. № 73-ПА*

**Порядок**

**предоставления и расходования субсидии из бюджета  
муниципального образования город Тарко-Сале  
на возмещение затрат, связанных с выполнением работ  
по благоустройству дворовых территорий,  
расположенных на территории муниципального  
образования город Тарко-Сале**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предостав-

ления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале (далее – бюджет города) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее – город);

1.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

1.2.3. Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», наделенное полномочиями по предоставлению субсидии на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, действующее от имени главного распорядителя бюджетных средств;

1.2.4. Орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования Пуровский район, Административно-правовой департамент Администрации Пуровского района;

1.2.5. Получатель субсидии – товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, обратившиеся с заявкой на проведение работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в детализированный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории города;

1.2.6. Дворовая территория – определенная и поставленная на учет в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности территории земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенными на указанном земельном участке объектами;

1.2.7. Благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасных, комфортных условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного, технического и эстетического состояния дворовых территорий (включая создание, приобретение, установку, устройство, реконструкцию, модернизацию, ремонт дворовых территорий или отдельных объектов и элементов, расположенных на них);

1.2.8. Соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии получателю субсидии с приложением детализированного перечня мероприятий по благоустройству дворовых территорий (далее – Соглашение);

1.2.9. Договор подряда – гражданско-правовой договор, заключенный получателем субсидии с подрядной организацией на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий;

1.2.10. График производства работ – прилагаемый к договору подряда график, регламентирующий сроки и продолжительность выполнения работ по благоустройству дворовой территории;

1.2.11. Муниципальная программа (подпрограмма) – муниципальная программа (подпрограмма) содержащая мероприятия по благоустройству дворовых территорий в городе Тарко-Сале;

1.2.12. Минимальный перечень работ по благоустройству дворовой территории – работы по ремонту дворовых проездов, обеспечению освещения дворовой территории, установке скамеек, урн (далее – минимальный перечень работ).

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня работ, установлена Порядком предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в городских и сельских поселениях Пуровского района, утвержденным постановлением Администрации Пуровского района от 13.02.2018 № 38-ПА (далее – Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

## **II. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов**

2.1. Субсидии предоставляются получателю субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории города.

## **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется при условии:

- включения дворовой территории в муниципальную программу (подпрограмму);

- принятия решения собственниками помещений в каждом многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в муниципальную программу (подпрограмму) и детализированный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий о проведении работ по благоустройству дворовой территории за счёт средств бюджета города;

- заключения Соглашения по типовой форме, утверждённой приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

3.2. К категории получателей субсидии в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории, относятся: товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, обратившиеся в адрес уполномоченного органа с заявлением о заключении Соглашения на предоставление субсидии из бюджета города на проведение работ по благоустройству дворовых территорий.

3.3. Требования к получателю субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, ограничений на осуществление хозяйственной деятельности для юридических лиц, а получатель субсидии – инди-

видуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.4. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в адрес уполномоченного органа:

3.4.1. Заявление о заключении Соглашения на предоставление субсидии из бюджета города;

3.4.2. Письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий;

3.4.3. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 месяца до дня обращения;

3.4.4. Заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала свидетельства;

3.4.5. Заверенную копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения;

3.4.6. Копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

3.4.7. Справку об отсутствии просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

3.4.8. Справку в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города;

3.4.9. Копий протоколов общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в муниципальную программу (подпрограмму), содержащих решения:

- о проведении работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома и согласии размещения элементов объектов благоустройства на дворовой территории;

- об утверждении перечня работ по благоустройству дворовой территории, исходя из минимального перечня работ;

- о стоимости работ по благоустройству дворовой территории, исходя из минимального перечня работ, и источниках финансирования указанных работ;

- об участии в муниципальной программе и получении субсидии из бюджета муниципального образования на финансирование расходов на проведение работ по благоустройству дворовой территории;

- о выборе (утверждении) уполномоченного лица (управляющей или обслуживающей организации);

- на подписание соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города;

- на подписание актов выполненных работ и участие в приеме работ по благоустройству дворовой территории;

- о выборе (утверждении) уполномоченного лица от собственников помещений в многоквартирном доме на участие в комиссии по отбору подрядчика по благоустройству дворовой территории, приемке работ по благоустройству дворовой территории, подписание актов выполненных работ.

3.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные получателем субсидии документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателем субсидии требованиям, определенных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- наличие неустранимых финансовых нарушений по использованию ранее предоставленной субсидии, выявленных по результатам проверки уполномоченным органом предоставляемого финансового отчета об использовании субсидии, а также по результатам контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального финансового контроля на момент обращения о предоставлении субсидии;

- недостоверность представленной информации.

Отказ по основанию предоставления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов после устранения нарушений.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, направляет в адрес получателя субсидии проект Соглашения.

Получатель субсидии рассматривает проект Соглашения, подписывает его и в течение 3 рабочих дней направляет подписанный экземпляр Соглашения в уполномоченный орган.

3.8. В целях получения субсидии получатель субсидии ежемесячно до 5 числа текущего месяца представляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявка формируется на основании актов о приёмке выполненных работ.

3.9. Заявка подаётся получателем субсидии вместе с приложением заверенных в установленном порядке документов:

3.9.1. Копий договоров подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории с графиком производства работ. Договоры подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории должны содержать информацию о размере финансирования расходов на благоустройство дворовой территории исходя из минимального перечня работ, собственниками помещений многоквартирного дома с приложением списка собственников помещений (при наличии соответствующего решения собственников);

3.9.2. Актв приема выполненных работ, подписанных подрядной организацией (исполнителем работ) и согласованы с ответственным должностным лицом получателя субсидии, осуществляющим контроль за реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий, а также представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранным

(утверждённым) решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

3.9.3. Копии акта приема-передачи исполнительной документации лицу, осуществляющему управление или обслуживание многоквартирным домом (в случае необходимости).

3.10. Вторая и последующие заявки предоставляются с приложением отчета о расходовании субсидии, подписанного на дату подачи заявки, по форме, установленной Соглашением.

3.11. Последняя заявка подается до 2 декабря текущего финансового года с учетом ожидаемой фактической потребности на последнюю дату совершения платежа в текущем финансовом году с приложением отчета о расходовании субсидии, подписанного на дату подачи заявки.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

3.12. Заявки получателя субсидии подлежат обязательной регистрации уполномоченным органом в день их поступления.

3.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке.

В случае отсутствия замечаний, уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на расчётные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 5 рабочих дней после их получения от главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Порядком предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов.

3.14. В случае выявления нарушений или несоответствия в предоставленных документах, уполномоченный орган принимает решение об отказе либо приостановлении перечисления субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений, уполномоченный орган в письменном виде уведомляет получателя субсидии с указанием причин отказа или приостановления перечисления субсидии.

Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидии.

3.15. После внесения изменений и устранения замечаний получатель направляет в уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно представленные документы рассматриваются в течение 3 рабочих дней.

3.16. Уполномоченный орган вправе запрашивать у получателей субсидии дополнительную информацию, связанную с реализацией мероприятий в рамках настоящего Порядка.

3.17. Уполномоченный орган после заключения Соглашения отказывает в перечислении субсидии либо приостанавливает перечисление субсидии в следующих случаях:

- непредставление в полном объеме документов в соответствии с условиями настоящего Порядка;

- представление заявки, а также документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;

- выполнение работ, не предусмотренных детализированным перечнем мероприятий по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории города;

- размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную Соглашением;

- нарушение получателем субсидии сроков предоставления информации и отчетности;

- нарушение графиков производства работ;

- нарушение получателем субсидии сроков представления информации и отчетности;

- несоответствие представленных документов формам, уста-

новленным настоящим Порядком, или непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

**IV. Порядок расходования субсидии и предоставления отчетности**

4.1. За счет субсидии могут быть реализованы мероприятия и оплачены работы и услуги по благоустройству дворовых территорий, в том числе:

- ремонт и (или) устройство проезда внутри дворовой территории (проезд в границах земельного участка, включая тротуар);
- ремонт и (или) устройство освещения дворовой территории;
- приобретение, установка и (или) ремонт скамеек;
- приобретение, установка урн.

4.2. В случае если при производстве работ по благоустройству вследствие технологических и конструктивных особенностей необходимо произвести демонтаж, разрушение или ремонт объектов, не входящих в перечень объектов (работ) по благоустройству, указанные работы, в том числе работы по ремонту и восстановлению указанных объектов, могут осуществляться с использованием средств субсидии, что должно предусматриваться проектно-сметной или сметной документацией.

4.3. По окончании проведения благоустройства дворовых территорий лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом – лицо, уполномоченное общим собранием собственников), обеспечивает внесение изменений в техническую документацию многоквартирного дома (при необходимости).

4.4. Размер субсидии определяется на основании локальных сметных расчетов, сформированных по результатам решений, принятых на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах об утверждении предельной стоимости работ исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовой территории.

4.5. Отбор подрядной организации (исполнителя работ) осуществляется в соответствии с правовым актом муниципального образования Пуровский район о создании комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

4.6. По соглашению между уполномоченным органом, получателем субсидии и подрядной организацией (исполнителем работ), заключенному в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган вправе направить субсидию подрядной организации (исполнителю работ).

4.7. Получатель субсидии ежемесячно вместе с заявкой направляет в уполномоченный орган отчет о расходовании субсидии.

4.8. Отчет о расходовании субсидии за декабрь текущего года предоставляется в следующем порядке: не позднее 27 декабря текущего года – предварительный, не позднее 10 января года следующего за отчетным – окончательный.

**V. Порядок возврата субсидии**

5.1. Субсидии, не использованные получателем субсидии по состоянию на 1 января текущего финансового года, подлежат возврату в бюджет города, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

5.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидии и (или) несоблюдения условий их предоставления и

использования, получатель субсидии обязан вернуть их в бюджет города в течение 10 рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа.

5.3. В случае не возврата субсидии, израсходованной получателем субсидии с нарушением настоящего Порядка, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**VI. Порядок осуществления контроля за использованием субсидии**

6.1. Уполномоченный орган:

6.1.1. Обеспечивает контроль за соблюдением условий предоставления и целевого использования субсидии;

6.1.2. Несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

6.2. Получатель субсидии:

6.2.1. Обеспечивает целевое использование субсидии, несёт ответственность за нецелевое использование субсидии;

6.2.2. Несёт ответственность за недостоверность предоставления отчетных сведений и соблюдение условий расходования субсидии.

6.3. В случае установления по результатам проверок главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

УТВЕРЖДАЮ:

Уполномоченный орган

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВКА**  
на предоставление субсидии

(наименование получателя субсидии)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ (период)

№№ п/п	Наименование направления расходования субсидии (адрес МКД)	Потребность в субсидии, руб.	Согласованная сумма субсидий, руб. (заполняется уполномоченным органом)
1	2	3	4
1			
2			
	ИТОГО		

Руководитель (получатель субсидии) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (получатель субсидии) \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
 Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

\_\_\_\_\_

Дата отправления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Заполняется Уполномоченным органом:

Дата получения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

\_\_\_\_\_

Размер финансирования подтверждаю:

Специалист экономической службы:

\_\_\_\_\_

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 Администрации**

от 12 марта 2018 г. № 75-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ,  
 РЕАЛИЗАЦИИ, ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
 И КОРРЕКТИРОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ,  
 УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
 РАЙОНА ОТ 02.06.2014 № 89-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ  
 ОТ 14.03.2016 № 86-ПА, ОТ 30.12.2016 № 487-ПА)**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15.11.2013 № 960-П «О государственных программах Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ, утвержденный постановлением Администрации района от 02.06.2014 № 89-ПА (с изменениями от 14.03.2016 № 86-ПА, от 30.12.2016 № 487-ПА).

2. Подпункт 1.2 пункта 1, абзац шестой подпункта 3.2 пункта 3 и пункт 4 прилагаемых изменений вступают в силу с 01.04.2018.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*УТВЕРЖДЕНЫ  
 постановлением  
 Администрации района  
 от 12 марта 2018 года № 75-ПА*

**Изменения,  
 вносимые в Порядок разработки, реализации, оценки  
 эффективности и корректировки муниципальных  
 программ, утвержденный постановлением  
 Администрации района от 02.06.2014 № 89-ПА  
 (с изменениями от 14.03.2016 № 86-ПА,  
 от 30.12.2016 № 487-ПА)**

1. В раздел I «Общие положения» Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ (далее – Порядок) внести следующие изменения:  
 1.1. Пункт 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.11. Срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем на стадии ее разработки в соответствии с приоритетами, установленными документами стратегического планирования. Минимальный срок реализации муниципальной программы – пять лет. В случае если минимальный срок реализации муниципальной программы не позволил достичь установленных программных целей, ответственный исполнитель рассматривает вопрос о целесообразности продления срока реализации муниципальной программы с учетом оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Срок реализации муниципальной программы не может превышать срок реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район. Срок реализации входящих в муниципальную программу подпрограмм не может превышать срок реализации муниципальной программы в целом.»

1.2. Абзац второй пункта 1.16 изложить в следующей редакции:

«Для осуществления процедуры регистрации ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня принятия постановления Администрации района об утверждении муниципальной программы формирует в Государственной автоматизированной системе «Управление» (далее – ГАС «Управление») уведомление в Министерство экономического развития Российской Федерации о государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» (далее - постановление № 631).»

2. В раздел II «Основания и этапы разработки муниципальных программ» внести следующие изменения:

2.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ (далее – Перечень), утверждаемого постановлением Администрации района.

Управление экономики Администрации Пуровского района (далее – Управление экономики) на основании предложений ответственных исполнителей формирует проект постановления об утверждении Перечня, проект постановления о внесении изменений в утвержденный Перечень.»

2.2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Разработка и согласование проекта муниципальной программы осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями в сроки, установленные графиком разработки и утверждения муниципальных программ согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Управление экономики рассматривает проект муниципальной программы на:

- соответствие полномочиям, осуществляемым органами местного самоуправления;
- соблюдение требований к структуре и содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;
- соответствие целей, задач и показателей муниципальной программы целям, задачам и показателям, закрепленным в документах стратегического планирования;
- соответствие основных мероприятий целям и задачам муниципальной программы (подпрограмм);
- выполнение иных требований, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Пуровского района.

Департамент финансов Администрации Пуровского района рассматривает проект муниципальной программы на:

- обоснованность подходов к формированию мероприятий подпрограмм и их финансовому обеспечению;
- полноту учета источников финансового обеспечения реализации муниципальной программы.».

3. В раздел IV «Управление реализацией и контроль за ходом выполнения муниципальной программы» внести следующие изменения:

3.1. Пункты 4.2, 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.2. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем в следующих случаях:

- а) если данные изменения оказывают влияние на основные параметры и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы либо входящих в ее состав подпрограмм;
- б) если объемы финансирования муниципальной программы приводятся в соответствие с решением:

- о бюджете района (города) на очередной финансовый год и плановый период;

- о бюджете района (города) на текущий финансовый год и плановый период в редакции по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

Приведение муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете района (города) на очередной финансовый год и плановый период осуществляется не позднее одного месяца со дня вступления его в силу.

4.3. В случае необходимости приведения муниципальной программы в соответствие с решением о внесении изменений в решение о бюджете района (города) на текущий финансовый год и плановый период ответственный исполнитель совместно с соисполнителями подготавливает и выносит на рассмотрение Администрации Пуровского района проект правового акта о внесении изменений в муниципальную программу по уточнению состава и объемов финансирования мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).».

3.2. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. К проекту правового акта о внесении изменений в муниципальную программу прилагаются:

- пояснительная записка с описанием причин, повлекших вносимые изменения;

- сводные данные об изменениях, вносимых в муниципальную программу по мероприятиям и показателям эффективности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Изменения в муниципальную программу могут быть внесены при условии, что они не приведут к ухудшению плановых значений показателей эффективности муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения мероприятий муниципальной программы (за исключением случаев, предусмотренных

пунктом 1.11 настоящего Порядка и когда внесение изменений в муниципальную программу обусловлено необходимостью приведения объемов финансирования муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете района (города), которым уменьшен объем финансирования муниципальной программы).

В течение 10 дней со дня принятия постановления Администрации района о внесении изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель формирует в ГАС «Управление» уведомление в Министерство экономического развития Российской Федерации о государственной регистрации указанных изменений в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением № 631.».

3.3. Абзац первый пункта 4.5 после слов «Информация о муниципальной программе» дополнить словами «при наличии технической возможности».

4. Приложение № 6 к Порядку изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Порядку разработки, реализации,  
оценки эффективности и корректировки  
муниципальных программ  
(в редакции постановления  
Администрации района  
от 12 марта 2018 года № 75-ПА)*

#### Порядок

##### оценки эффективности муниципальных программ

1. Оценка эффективности муниципальной программы (подпрограммы) проводится по итогам отчетного года на основе интегральной оценки степени достижения показателей муниципальной программы, а также входящих в ее состав подпрограмм с учетом объема средств района, направленного на реализацию муниципальной программы.

$$P_{\text{ИНТЕГР}} = P_{\text{МП}} \times 0,5 + P_{\text{ПП}} \times 0,5,$$

где:

$P_{\text{ИНТЕГР}}$  – интегральная оценка степени достижения показателей муниципальной программы с учетом достижения показателей подпрограмм муниципальной программы;

$P_{\text{МП}}$  – оценка степени достижения показателей муниципальной программы;

$P_{\text{ПП}}$  – общая оценка достижения показателей подпрограмм муниципальной программы;

0,5 и 0,5 – весовые коэффициенты, присваиваемые (с учетом значимости) оценкам степени достижения показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы.

2. Оценка степени достижения показателей муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{МП}} = \sum_{i=1}^n (O_{\text{МП}i} \times V_{\text{МП}i}),$$

где:

$P_{\text{МП}}$  – оценка степени достижения показателей муниципальной программы;

$O_{\text{МП}i}$  – относительное отклонение  $i$ -го показателя муниципальной программы;

$V_{\text{МП}i}$  – вес (относительная значимость)  $i$ -го показателя муниципальной программы;

$n$  – количество показателей муниципальной программы;

$i$  – текущий номер показателя муниципальной программы,  $i = 1, 2, \dots, n$ .

3. Общая оценка достижения показателей подпрограмм муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$P_{пп} = \sum_{i=1}^m P_{iпп} / m,$$

где:

$P_{пп}$  – общая оценка достижения показателей подпрограмм муниципальной программы;

$P_{iпп}$  – оценка достижения показателей  $i$ -й подпрограммы;

$m$  – количество подпрограмм муниципальной программы;

$i$  – текущий номер подпрограммы муниципальной программы,  $i = 1, 2, \dots, n$ .

4. Оценка достижения показателей  $i$ -й подпрограммы рассчитывается по формуле:

$$P_{iпп} = \sum_{k=1}^n (O_{iппk} \times V_{iппk}),$$

где:

$P_{iпп}$  – оценка достижения показателей подпрограммы муниципальной программы;

$O_{iппk}$  – относительное отклонение  $i$ -го показателя подпрограммы;

$V_{iппk}$  – вес (относительная значимость)  $i$ -го показателя подпрограммы;

$i$  – текущий номер показателя подпрограммы,  $i = 1, 2, \dots, n$ ;

$n$  – количество показателей подпрограммы.

5. Относительное отклонение  $i$ -го показателя муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений показателей муниципальной программы (подпрограммы) за отчетный период по следующим формулам:

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

$$O_{МП(ПП)} = \frac{\Phi}{П},$$

где:

$O_{МП(ПП)}$  – относительное отклонение  $i$ -го показателя муниципальной программы (подпрограммы);

$\Phi$  – фактическое значение показателя;

$П$  – плановое значение показателя;

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$O_{МП(ПП)} = \frac{П}{\Phi},$$

6. Оценка объема средств бюджета района, направленно-го на реализацию муниципальной программы (индекс затрат),

осуществляется путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной программы за отчетный период по формуле:

$$ИЗ = \frac{\Phi_3}{П_3},$$

где:

$ИЗ$  – индекс затрат;

$\Phi_3$  – фактический объем финансирования муниципальной программы;

$П_3$  – плановый объем финансирования муниципальной программы.

7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится по формуле:

$$Э_{МП} = P_{ИНТЕГР} \times 0,6 + ИЗ \times 0,4,$$

где:

$Э_{МП}$  – оценка эффективности реализации муниципальной программы;

$P_{ИНТЕГР}$  – интегральная оценка степени достижения показателей муниципальной программы с учетом достижения показателей программно-целевых инструментов и подпрограмм муниципальной программы;

$ИЗ$  – индекс затрат;

0,6 и 0,4 – весовые коэффициенты, присваиваемые интегральной оценке степени достижения показателей муниципальной программы и индексу затрат.

Источником информации о плановых значениях показателей муниципальной программы (подпрограммы), а также об объеме средств бюджета района, направленном на реализацию муниципальной программы (подпрограммы), является утвержденный вариант муниципальной программы в последней редакции на дату проведения оценки.

В целях оценки эффективности реализации муниципальной программы устанавливаются следующие критерии:

- если значение показателя  $Э_{МП}$  равно 0,85 и выше, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как высокий;

- если значение показателя  $Э_{МП}$  от 0,70 до 0,85, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как удовлетворительный;

- если значение показателя  $Э_{МП}$  ниже 0,70, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как неудовлетворительный.»

И.о. главного редактора Р.С. АБДУЛЛИН



Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация  
Пуровского района

**Адрес редакции, издателя и типографии:**  
629850 Тюменская обл., ЯНАО, г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20.  
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Тираж 138  
Индексы 54360, 54378

Газета «Северный Луч» является официальным изданием администрации Пуровского района. Издание осуществляется на территории Пуровского района. Газета «Северный Луч» является официальным изданием администрации Пуровского района. Издание осуществляется на территории Пуровского района.

Газета «Северный Луч» является официальным изданием администрации Пуровского района. Издание осуществляется на территории Пуровского района. Газета «Северный Луч» является официальным изданием администрации Пуровского района. Издание осуществляется на территории Пуровского района.