**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04.03.2015 г. № 33 с. Казачье

«Об утверждении правил присвоения,

изменения, аннулирования адресов»

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 1221 от 19.11.2014 г., Уставом МО «Казачье»

Постановляю:

1. Утвердить правила присвоения, изменения, аннулирования адресов в МО «Казачье»
2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Т.С. Пушкарева Приложение к постановлению № 33 от 04.03.15

**ПРАВИЛА ПРИСВОЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ АДРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

"адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;

"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

"элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения

и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется органами местного самоуправления с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется администрацией муниципального образования по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par108) и [29](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par114) настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется администрацией муниципального образования на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F799874FjBYFG) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB31jFY7G) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется администрацией муниципального образования на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3868300AC87034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F799834FjBYFG) Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F799874BjBY5G) "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F799874BjBY5G) "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3868300AC87034D73F3A0EAj7YAG) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA2818100A387034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F7998445jBY0G) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EAj7YAG) "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

9. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

10. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

11. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются администрацией муниципального образования, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с [порядком](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA6878206A587034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F799854DjBY6G) ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F799874FjBYFG) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB31jFY7G) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в [частях 4](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB32F5j9YFG) и [5 статьи 24](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3878604A087034D73F3A0EA7A36A51F67BB37jFY5G) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Решение о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA2818104A187034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F2j9Y8G) Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA3868300AC87034D73F3A0EA7A36A51F67BB34jFYEG) Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

22. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

27. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 24](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par105) настоящих Правил (далее - заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

29. С заявлением вправе обратиться [представители](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE3575AD818605AEDA09452AFFA2jEYDG) заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA2818100A387034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F799864EjBY3G) Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA28E8804A787034D73F3A0EA7A36A51F67BB31F7998048jBY3G) Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию муниципального образования на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым администрацией муниципального образования в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном [законодательством](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357DA2858700A787034D73F3A0EA7A36A51F67BB34F1j9YCG) Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

33. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par71) настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 14](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par72) настоящих Правил).

35. Администрация муниципального образования запрашивает документы, указанные в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Если заявление и документы, указанные в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) лично, администрация муниципального образования выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, представлены посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией муниципального образования путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

37. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 37](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par146) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 34](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par128) настоящих Правил (при их наличии), в администрацию муниципального образования.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах 37](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par146) и [38](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par147) настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами 37](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par146) и [38](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par147) настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления администрация муниципального образования обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами 37](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par146) и [38](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par147) настоящих Правил.

40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par108) и [29](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par114) настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par48), [8](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par55) - [11](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par67) и [14](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par70) - [18](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par77) настоящих Правил.

41. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 40](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par152) настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

42. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

III. Структура адреса

44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) номер земельного участка;

и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в [пункте 44](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par163) настоящих Правил.

46. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

47. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

г) сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района);

д) населенный пункт.

48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par176) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) номер земельного участка.

50. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par176) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](file:///C:\Users\user\Desktop\мод.%20акт%20по%20присвоению%20адресов.doc#Par176) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

52. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению органа местного самоуправления на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в [Конституции](consultantplus://offline/ref=0978CBD5B2AD3AB67A00372ACFCFAE357EAC80850FF3D0011C26FDjAY5G) Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04.03.2015 г. № 34 с. Казачье

«Об утверждении Порядка разработки,

утверждения, реализации и оценки эффективности

муниципальных программ»

В соответствии Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0485BD9E4084CE3FACE1ACA49145D6D423B28069493049179ACE036170A52B925EAB5A2C6A09EBDAQ7q2B) Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ.
2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Т.С. Пушкарева

Приложение

к постановлению

№ 34 от 04.03.15

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ**

**ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0485BD9E4084CE3FACE1ACA49145D6D423B28069493049179ACE036170A52B925EAB5A2C6A09EBDAQ7q2B) Российской Федерации и определяет правила разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования.

2. Муниципальные программы муниципального образования (далее - Программы) направлены на решение задач, стоящих перед одним и/или более субъектами бюджетного планирования, и на достижение целей социально-экономического развития муниципального образования.

3. Программы разрабатываются исходя из целей и задач Стратегии социально-экономического развития муниципального образования и Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования (далее - ПКСЭР), действующих на момент разработки Программы.

4. Программы могут включать в себя подпрограммы. Деление Программ на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках Программ задач.

5. Программы реализуются за счет средств бюджета муниципального образования. Для реализации Программ в установленном законодательством порядке могут привлекаться средства федерального, областного бюджетов и внебюджетные источники.

6. Срок реализации Программ составляет не менее 3 лет и не более 5 лет.

7. Методическое руководство и координацию работ по разработке, реализации и оценке эффективности Программ осуществляет финансовый отдел администрации муниципального образования.

8. Понятия и определения, применяемые в настоящем Порядке:

Задача Программы - описание конкретных результатов предпринимаемых в рамках Программы действий, позволяющих достичь поставленную цель Программы.

Инициатор внесения изменений - структурное подразделение администрации муниципального образования (Ответственный исполнитель или Соисполнитель), выступающее с инициативой внесения изменений в Программу и/или План мероприятий по реализации Программы.

Исполнитель Программы - структурное подразделение администрации муниципального образования, непосредственно осуществляющее мероприятия Программы (подпрограмм).

Мероприятие - действие, выполнение которого позволяет решить задачу (задачи) Программы.

Муниципальная программа - система мероприятий, взаимосвязанных и согласованных между собой по задачам, ресурсам и срокам осуществления, и инструментов муниципальной политики, обеспечивающая эффективное достижение в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования.

Направление - комплекс мероприятий Программы, объединенных по содержательному принципу.

Ответственный исполнитель Программы - структурное подразделение администрации муниципального образования, которое является инициатором разработки Программы, организует разработку и осуществляет контроль за реализацией Программы (далее - Ответственный исполнитель).

План мероприятий по реализации Программы - взаимосвязанная система конкретных действий, обеспеченных ресурсами и позволяющих решить задачи Программы.

Подпрограмма - часть Программы, содержащая набор действий, позволяющих решить одну или несколько задач Программы, объединенных сложностью и масштабностью направления.

Программно-целевой метод - способ решения крупных и сложных проблем посредством выработки и проведения программных мер, ориентированных на многоуровневую иерархически построенную целевую систему, охватывающую все целевые элементы, достижение которых обеспечивает решение возникших проблем.

Соисполнитель Программы - структурное подразделение администрации муниципального образования, в ведении которого находятся проблемы, предлагаемые к разрешению программными методами, и являющееся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, который организует разработку и реализацию подпрограммы, осуществляет контроль за выполнением мероприятий подпрограммы (далее также - Соисполнитель).

Субъекты бюджетного планирования - структурные подразделения администрации муниципального образования - главные распорядители бюджетных средств, имеющие право на распределение средств бюджета города в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

Целевой показатель - численная характеристика, позволяющая оценить либо степень достижения поставленной цели Программы, либо изменение состояния проблемной области в результате выполнения Программы, либо результаты выполнения мероприятий Программы.

Цель Программы - обобщенное описание предполагаемых результатов реализации Программы, позволяющих в той или иной мере решить поставленную проблему.

Эффективность Программы (подпрограммы) - совокупная оценка результата, достигнутого реализацией мероприятий Программы (подпрограммы), выполненная на основе фактических и плановых значений целевых показателей и объемов финансирования Программы (подпрограммы).

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММ

1. Инициаторами разработки Программ (далее - инициатор разработки) могут выступать структурные подразделения администрации муниципального образования, физические и юридические лица.

2. Инициатор разработки представляет на имя главы муниципального образования предложение о разработке Программы или подпрограммы уже существующей Программы (далее - Предложение).

3. Предложение должно содержать 6 разделов.

I. Предварительное наименование Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

II. Информация об инициаторе разработки:

- наименование структурного подразделения администрации муниципального образования или юридического лица, Ф.И.О. физического лица;

- почтовый адрес (для физических лиц) или юридический адрес (для юридических лиц);

- контактные телефоны, факс;

- адрес электронной почты.

III. Описание проблемного вопроса и его актуальности:

- характер проблемы и причины ее возникновения;

- описание категорий граждан, которых затрагивает данная проблема;

- возможные последствия в случае нерешения проблемного вопроса.

IV. Предварительная оценка объемов финансирования и сроков реализации Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

V. Оценка возможного социально-экономического эффекта реализации предлагаемой Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

VI. Описание иных вопросов, необходимых для обоснования подготовки Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

4. Предложение, указанное в [п. 2 раздела 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par85) настоящего Порядка направляется в структурное подразделение администрации муниципального образования, в чьем ведении находятся вопросы, предлагаемые к решению программно-целевыми методами (далее - структурное подразделение администрации муниципального образования).

Структурное подразделение администрации муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления Предложения рассматривает Предложение и готовит заключение о целесообразности или нецелесообразности разработки предлагаемой Программы или подпрограммы уже существующей Программы и направляет его на имя мэра муниципального образования.

Рассмотрение поступивших Предложений осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0485BD9E4084CE3FACE1ACA49145D6D423B384684B3D49179ACE036170QAq5B) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Регламентом работы администрации муниципального образования.

Заключение о целесообразности разработки предлагаемой Программы или подпрограммы уже существующей Программы подготавливается при выполнении следующих условий:

а) соответствие решаемых Программой (подпрограммой) задач вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления;

б) согласованности целей и задач Программы (подпрограммы) с действующей Стратегией социально-экономического развития муниципального образования и основными направлениями действующей ПКСЭР;

в) возможности решения проблемы программно-целевым методом.

Заключение о нецелесообразности разработки предлагаемой Программы или подпрограммы уже существующей Программы подготавливается в случае, если одно или более из указанных условий не выполнено.

5. Решение о разработке Программы или подпрограммы уже существующей Программы принимается структурным подразделением администрации муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня подготовки заключения о целесообразности ее разработки и оформляется правовым актом администрации муниципального образования.

6. Разработка Программы или подпрограммы уже существующей Программы осуществляется Ответственным исполнителем (при необходимости, совместно со структурными подразделениями администрации муниципального образования и (или) сторонней организацией).

7. [Структура](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par222) и содержание Программы должны соответствовать требованиям, указанным в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

8. Подготовленный проект Программы или подпрограммы уже существующей Программы с пояснительной запиской направляется Ответственным исполнителем на согласование заинтересованным лицам.

9. Проект Программы или подпрограммы уже существующей Программы согласовывается в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования. Согласованный проект Программы или подпрограммы уже существующей Программы рассматривается на заседании административного комитета администрации муниципального образования.

10. Представление предложений о разработке Программы или подпрограммы уже существующей Программы, разработка проектов Программы или подпрограммы уже существующей Программы, планируемых к финансированию за счет средств бюджета города, начиная с очередного финансового года, осуществляется до 1 мая текущего года.

11. Программа или подпрограмма уже существующей Программы утверждается правовым актом администрации муниципального образования.

Программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению правовым актом администрации муниципального образования в сроки, установленные распоряжением администрации муниципального образования о разработке прогноза социально-экономического развития и составлении проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее одного месяца до дня вынесения на рассмотрение Думы муниципального образования проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

12. Каждой Программе или подпрограмме уже существующей Программы присваивается индивидуальный код целевой статьи расходов бюджета муниципального образования, который указывается в правовом акте администрации муниципального образования об утверждении Программы или подпрограммы уже существующей Программы.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММ

1. Реализация Программы осуществляется в соответствии с [Планом](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par535) мероприятий по реализации Программы, оформленным в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Порядку, который утверждается правовым актом структурного подразделения администрации муниципального образования, являющегося Ответственным исполнителем.

2. Согласование проекта правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования об утверждении Плана мероприятий по реализации Программы осуществляется в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования, при обязательном согласовании с финансовым отделом.

3. Разработка Плана мероприятий по реализации Программы осуществляется в соответствии с перечнем направлений реализации мероприятий Программы, представленным в [Таблице 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par310) Приложения № 1 к настоящему Порядку.

4. В случае наличия в составе Программы подпрограмм План мероприятий по реализации Программы формируется из Планов мероприятий по реализации подпрограмм.

5. Разработка и принятие правовых актов структурных подразделений администрации муниципального образования об утверждении Планов мероприятий по реализации действующих и вновь утвержденных Программ на очередной финансовый год и плановый период, а также утверждение постановлений администрации муниципального образования о внесении изменений в Программы осуществляется в сроки, установленные распоряжением администрации муниципального образования о разработке прогноза социально-экономического развития города и составлении проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

6. В процессе реализации Программы и/или Плана мероприятий по реализации Программы в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы Инициатором внесения изменений могут вноситься изменения.

7. Внесение изменений в Программу осуществляется путем принятия правового акта администрации муниципального образования.

Изменения в отдельные подпрограммы одной Программы вносятся единым правовым актом администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу.

При перераспределении денежных средств между двумя и более Программами подготавливается единый проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в две и более Программы.

Внесение изменений в Программу осуществляется одновременно с внесением изменений в План мероприятий по реализации Программы при корректировке состава мероприятий и/или объема финансирования.

8. Внесение изменений в План мероприятий по реализации Программы осуществляется путем принятия правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования, являющегося Ответственным исполнителем.

Изменения в План мероприятий по реализации Программы, которые не оказывают влияние на изменение объема финансирования направлений реализации мероприятий Программы (подпрограммы уже существующей Программы), не требуют внесения изменений в Программу.

9. Подготовку проекта правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и проекта правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы осуществляет Инициатор внесения изменений при обязательном согласовании с Ответственным исполнителем.

10. Внесение изменений в Программу (подпрограмму) осуществляется в случае:

- корректировки состава мероприятий Программы (подпрограммы);

- изменения объема и/или структуры источников финансирования мероприятий Программы (подпрограммы);

- корректировки значений целевых показателей Программы (подпрограммы);

- изменения сроков реализации мероприятий Программы (подпрограммы);

- приведения в соответствие с действующим законодательством.

11. Внесение изменений в Программу, связанных с приведением Программы в соответствие с действующим законодательством (в том числе изменения, связанные с корректировкой целей, задач, а также наименований целевых показателей), допускается только в случаях наличия рекомендаций Контрольно-счетной палаты муниципального образования и контрольно-правового управления администрации муниципального образования, поручений мэра муниципального образования и решений Думы муниципального образования, изменений федерального или регионального законодательства.

12. Инициатор внесения изменений в Программу и /или План мероприятий по реализации Программы направляет в финансовый отдел в бумажном и электронном виде следующие документы:

а) проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы, согласованный с комитетом по бюджетной политике и финансам администрации муниципального образования в части финансового обеспечения.

В список обязательной рассылки правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы должен быть включен отдел стратегического анализа и прогнозирования управления по стратегическому развитию и инвестиционной политике комитета по экономике администрации муниципального образования;

б) пояснительная записка о внесении изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы, структура и содержание которой должны соответствовать [Приложению N 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par660) к настоящему Порядку;

в) копия правового акта администрации муниципального образования об утверждении Программы и/или правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования об утверждении Плана мероприятий по реализации Программы, а также копии соответствующих правовых актов о внесении предыдущих изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы (при их наличии).

13. Финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [п. 12 раздела 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par143) настоящего Порядка, проводит их анализ и согласовывает проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или проект правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы либо представляет рекомендации по корректировке предлагаемых изменений.

14. Дальнейшее согласование и утверждение проекта правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или проекта правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы осуществляется в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования. Внесение изменений в Программу должно осуществляться не позднее внесения соответствующих изменений в бюджет муниципального образования.

15. Внесение изменений, указанных в [пункте 11 раздела 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par142) настоящего Порядка, возможно только после внесения соответствующих изменений в действующую ПКСЭР. Инициатор внесения изменений в Программу подготавливает и согласовывает внесение изменений в действующую ПКСЭР в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования и Регламентом работы Думы муниципального образования, и представляет их в финансовый отдел.

16. Ответственный исполнитель до 1 марта каждого года представляет отчет о реализации Программы за каждый отчетный год, а также в целом за весь период реализации Программы для рассмотрения на заседании административной комиссии.

17. Ответственный исполнитель несет полную ответственность за представление в отчетах достоверной информации о количестве и содержании выполненных программных мероприятий, достигнутых значениях целевых показателей и объемах финансирования, направленных на реализацию Программы.

18. [Структура](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par799) и содержание отчета о реализации Программы должны соответствовать Приложению № 4 к настоящему Порядку. Отчет о реализации Программы утверждается правовым актом администрации муниципального образования. Согласование отчета осуществляется в порядке, предусмотренном [Регламентом](consultantplus://offline/ref=0485BD9E4084CE3FACE1B2A987298CD823BFDB67473A4748C691583C27AC21C519E4036E2E07E8D271B4AEQ8q2B) работы администрации муниципального образования, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

19. При подготовке отчета о реализации Программы Ответственные исполнители и/или Соисполнители Программ направляют в финансовый отдел в бумажном и электронном виде сведения по форме, соответствующей [Таблице 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1481) Приложения № 5 к настоящему Порядку.

20. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в [п. 19](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par159) настоящего Порядка, осуществляет расчет фактической эффективности реализации и качества планирования Программы (подпрограммы) и направляет результаты произведенных расчетов Ответственному исполнителю или Соисполнителю для проведения оценки эффективности реализации Программы и включения в отчет о реализации Программы. Результаты произведенных расчетов оформляются в соответствии с [Таблицами 7](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1295), [9](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1354) Приложения № 4 к настоящему Порядку.

21. Ответственный исполнитель представляет подготовленный отчет о реализации Программы в комитет по бюджетной политике и финансам администрации муниципального образования для согласования финансовых параметров Программы, а затем в финансовый отдел для проведения анализа достижения целевых показателей и результатов оценки эффективности Программы.

22. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней с момента получения отчета о реализации Программы проводит анализ достижения целевых показателей и результатов оценки эффективности Программы в соответствии с [Методикой](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1455) оценки эффективности реализации программ (Приложение № 5 к настоящему Порядку) и согласовывает отчет о реализации Программы.

23. После согласования отчета о реализации Программы с финансовый отдел Ответственный исполнитель на заседании административной комиссии представляет устный доклад по отчету о реализации Программы (далее - Доклад).

Время изложения Доклада не должно превышать 10 минут. Рекомендуется мультимедийное сопровождение Доклада (презентация).

Доклад должен иметь следующую структуру:

а) установленный срок реализации Программы и отчетный период;

б) информация о выполнении (невыполнении) программных мероприятий в течение отчетного периода (в случае невыполнения программных мероприятий, причины невыполнения);

в) сведения об использовании бюджетных и иных средств финансирования мероприятий Программы за отчетный период;

г) краткая информация о внесенных Ответственным исполнителем изменениях в Программу в течение отчетного периода;

д) результаты оценки эффективности реализации и качества планирования Программы;

е) результаты проверки органами внутреннего и внешнего финансового контроля в отчетном периоде соблюдения бюджетного законодательства при реализации Программы. В случае наличия нарушений бюджетного законодательства указываются причины таких нарушений;

ж) предложения по дальнейшей реализации Программы.

24. Если оценка эффективности реализации Программы за отчетный год не соответствует оценке "эффективно", Ответственный исполнитель одновременно с представлением отчета о реализации Программы на заседании административной комиссии выносит на рассмотрение проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и проект правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы на текущий год.

25. Результаты оценки эффективности реализации и качества планирования Программ, изложенные в Докладе, используются в процессе уточнения бюджета муниципального образования на текущий год и в процессе формирования бюджета муниципального образования на следующий финансовый год и плановый период.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ,

СОИСПОЛНИТЕЛЯ И ИСПОЛНИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ

1. Ответственный исполнитель:

а) обеспечивает разработку и утверждение Программы, определяет Соисполнителей и Исполнителей Программы.

В случае разработки Программы несколькими Соисполнителями - координирует их действия, а в случае разработки Программы сторонней организацией - осуществляет выбор такой организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) организует реализацию Программы, координирует действия при разработке Планов мероприятий по реализации Программы и внесении изменений в Программу в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

в) несет ответственность за эффективность реализации мероприятий всей Программы, достижение установленных плановых значений целевых показателей и эффективность расходования средств бюджета муниципального образования, предусмотренных по Программе в целом;

г) осуществляет мониторинг за реализацией Программы в целом;

д) запрашивает у Соисполнителей и Исполнителей Программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и составления отчетов о реализации Программы;

е) готовит отчеты о реализации Программы, обеспечивает их согласование и утверждение в соответствии с настоящим Порядком.

2. Соисполнитель:

а) обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы, разрабатывает План мероприятий по реализации подпрограммы;

б) осуществляет подготовку правовых актов администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или правовых актов структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы;

в) осуществляет реализацию мероприятий подпрограммы, несет ответственность за достижение целевых показателей подпрограммы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективность расходования средств бюджета муниципального образования, предусмотренных по подпрограмме;

г) осуществляет мониторинг за реализацией подпрограммы;

д) запрашивает у Исполнителей подпрограммы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности подпрограммы и подготовки отчетов в части реализации подпрограммы;

е) представляет Ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки отчетов о реализации Программы.

3. Исполнитель Программы:

а) осуществляет реализацию мероприятий Программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции, а также несет ответственность за их исполнение;

б) представляет Ответственному исполнителю или Соисполнителю предложения при разработке Программы (подпрограммы) в части мероприятий, в реализации которых предполагается его участие;

в) представляет Ответственному исполнителю или Соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки отчетов о реализации Программы.

Приложение N 1

к Порядку

разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Паспорт Программы оформляется в соответствии с [Таблицей 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par230).

Таблица 1

Паспорт муниципальной Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы |  |
| Разработчик Программы |  |
| Ответственный исполнитель Программы |  |
| Соисполнители Программы [<\*>](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par260) |  |
| Исполнители Программы |  |
| Цель Программы |  |
| Задачи Программы |  |
| Срок реализации Программы |  |
| Этапы реализации Программы |  |
| Перечень подпрограмм [<\*>](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par260) |  |
| Объемы и источники финансирования Программы по годам реализации с разбивкой по подпрограммам |  |
| Целевые показатели программы по годам реализации с разбивкой по подпрограммам |  |
| Ожидаемый конечный результат реализации программы |  |

--------------------------------

<\*> строка заполняется при наличии подпрограмм.

Если Программа содержит подпрограммы, все представленные ниже разделы ([I](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par265) - [VI](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par456)) обобщенно описываются для Программы в целом, затем для каждой подпрограммы детально.

При наличии подпрограмм [Таблицы 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par310), [4](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par371), [5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par429) заполняются только для каждой подпрограммы.

Раздел I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ

НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ

В данном разделе приводятся:

а) анализ состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования за предыдущие три или более лет;

б) характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования;

в) актуальность вопросов, решаемых Программой;

г) обоснование возможности решения выявленных проблем программно-целевым методом;

д) обоснование соответствия выбранного варианта решения выявленных проблем приоритетам ПКСЭР, действующей на момент разработки Программы.

Раздел II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Требования к содержанию данного раздела следующие:

а) цель Программы должна быть сформулирована максимально конкретно.

Желательно, чтобы цель была определена количественно как конечный результат реализации Программы.

б) задачи Программы должны представлять собой содержательно связанную и полную систему действий, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в Программе цели.

Для каждой задачи должны быть установлены целевые показатели (от одного до трех).

в) взаимосвязь цели, задач и целевых показателей Программы должна быть представлена в виде [Таблицы 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par286).

Таблица 2

Взаимосвязь цели, задач и целевых показателей Программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формулировка цели | Формулировка задач | Наименование целевых показателей |
|  | Задача 1 | Показатель 1 |
| ... | ... |

Раздел III. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать исчерпывающее описание системы основных мероприятий. Мероприятия должны быть представлены по направлениям. Направления должны коррелировать с задачами Программы.

В описательной части раздела необходимо:

а) привести перечень и обосновать выбор направлений реализации мероприятий Программы;

б) в рамках каждого направления реализации мероприятий Программы:

- обобщенно описать систему основных мероприятий и обосновать целесообразность выбора их состава;

- привести описание форм и методов выполнения мероприятий направления;

- обобщенно описать предполагаемые результаты реализации мероприятий направления и их влияние на решение поставленных задач Программы;

Перечень направлений реализации мероприятий Программы должен быть представлен по форме, представленной в [Таблице 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par310) с указанием сроков их реализации, источников и объемов планируемого финансирования, сведений об Ответственном исполнителе, Соисполнителе и Исполнителе каждого направления.

Таблица 3

Направления реализации мероприятий Программы (Подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий | Финансовое обеспечение, в том числе по источникам финансирования, тыс. руб. | | Ожидаемый результат | Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Исполнитель | |
| Всего | в том числе по годам: |
| 1-й год | | | 2-й год | | ... |  |  | |
| 1. | Направление 1 |  |  | | |  | |  |  | |  | |
| 2. | Направление 2 |  |  | | |  | |  |  | |  | |
| ... | .... |  |  | | |  | |  |  | |  | |
| N. | Направление N |  |  | | |  | |  |  | |  | |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ | |  |  | | |  | |  |  | |  | |

Если Программа включает Подпрограммы, должна быть отражена их содержательная взаимозависимость и влияние на решение задач Программы в целом.

Раздел IV. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать:

а) перечень целевых показателей Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, оформленный в виде [Таблицы 4](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par371).

Таблица 4

Перечень целевых показателей Программы (Подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Отчетный год [<1>](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par408) | Плановое значение целевого показателя | |
| 1-й год реализации | 2-й год реализации | | ... | В результате реализации программы (подпрограммы) |
| 1. | Целевой показатель 1 |  |  |  |  | |  |  |
|  | ... |  |  |  |  | |  |  |
| N. | Целевой показатель N |  |  |  |  | |  |  |

--------------------------------

<1> Заполняются значения целевых показателей в год, предшествующий принятию Программы (Подпрограммы).

Целевые показатели Программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, последовательное решение основных задач и достижение целей Программы, а также:

- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация Программы;

- быть непосредственно связанными с решением основных задач и реализацией мероприятий Программы;

- иметь количественное значение и однозначную содержательную интерпретацию;

- рассчитываться по утвержденным методикам или определяться на основе данных государственного статистического наблюдения. Если утвержденная методика расчета показателя отсутствует, то в приложении к Программе должно содержаться описание метода расчета целевого показателя.

б) обоснование состава и прогнозируемых значений целевых показателей Программы, сведения об источниках и периодичности получения информации о динамике показателей.

Раздел V. ОЦЕНКА РИСКОВ И СИСТЕМА РЕАГИРОВАНИЯ

НА РИСКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать описание основных рисков, возникновение которых может повлиять на выполнение мероприятий Программы и достижение запланированных целевых показателей.

В описательной части данного раздела риски реализации Программы необходимо сгруппировать в две категории:

- управляемые, то есть такие риски, влияние которых возможно полностью преодолеть за счет организационных мер Ответственного исполнителя и финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию Программы;

- частично управляемые, то есть риски, снижение влияния которых возможно в рамках организационных мер Ответственного исполнителя и финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию Программы, однако для полного их преодоления необходимо либо привлечение дополнительных финансовых ресурсов и/или изменение содержания программных мероприятий.

Необходимо указать, на результативность каких мероприятий, а также на динамику каких целевых показателей может повлиять тот или иной риск, и предложить возможные методы реагирования на возникшие риски реализации Программы.

Система реагирования на риски реализации программы должна быть представлена в виде [Таблицы 5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par429).

Таблица 5

Система реагирования на риски Программы (подпрограммы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание возможного риска | Наименование мероприятий, на которые может повлиять возникновение риска | Наименования целевых показателей, на которые возможно влияние возникшего риска | Система мероприятий в рамках Программы и необходимые дополнительные меры и ресурсы |
| Управляемые риски | | | |
| Риск 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Частично управляемые | | | |
| Риск 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |

В данном разделе не рассматриваются риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами, существенными изменениями политической обстановки и законодательства Российской Федерации, а также другими неуправляемыми причинами.

Раздел VI. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ

ЭФФЕКТ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать описание планируемого социально-экономического эффекта от реализации Программы при условии успешного (полного) выполнения запланированных мероприятий в установленные сроки и достижения запланированных значений целевых показателей по каждому году реализации и по Программе в целом.

Поскольку Программа является составным элементом ПКСЭР, рассчитывается уровень достижения целевых показателей по годам реализации Программы. Плановые значения уровня достижения целевых показателей на всем периоде реализации Программы измеряются в диапазоне от 0 (на начало реализации Программы) до 1 (на конец периода реализации Программы). Промежуточные значения уровня достижения целевых показателей рассчитываются как доли от конечного результата нарастающим итогом и представляются в виде [Таблицы 6](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par429).

Таблица 6

Уровень достижения целевых показателей Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Отчетный год | Плановое значение уровня достижения целевого показателя | | | | |
| 1-й год реализации | 2-й год реализации | 3-й год реализации | 4-й год реализации | В результате реализации программы (подпрограммы) |
| 1. | Целевой показатель 1 | 0 |  |  |  |  | 1 |
|  | ... | 0 |  |  |  |  | 1 |
| N. | Целевой показатель N | 0 |  |  |  |  | 1 |

В [таблицу](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par464) включаются только целевые показатели, включенные в ПКСЭР.

Необходимо провести оценку:

- вклада Программы в экономическое развитие муниципального образования в целом, оценку влияния ожидаемых результатов Программы на различные сферы городского хозяйства и деятельности администрации муниципального образования;

- предполагаемого вклада реализации Программы в социальное развитие города, повышения качества жизни.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложениях приводится дополнительный материал, необходимый для пояснения и уточнения информации, содержащейся в разделах Программы.

Приложение N 2

к Порядку

разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ) НА \_\_\_\_ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятий | Финансовое обеспечение, в том числе по источникам финансирования, тыс. руб. | Ожидаемый результат | | Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Исполнитель | | |
| Очередной год | | 1-й год планового периода | | 2-й год планового периода |  | |  |
| Направление реализации мероприятий Программы (подпрограммы) 1 | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие 1.1 |  | |  | |  |  | |  |
| 1.2. | Мероприятие 1.2 |  | |  | |  |  | |  |
| ... | ... |  | |  | |  |  | |  |
| Итого по направлению 1 | |  | |  | |  |  | |  |
| Направление реализации мероприятий Программы (подпрограммы) 2 | | | | | | | |
| 2.1. | Мероприятие 2.1 |  | |  | |  |  | |  |
| 2.2. | Мероприятие 2.2 |  | |  | |  |  | |  |
| ... | ... |  | |  | |  |  | |  |
| Итого по направлению 2 | |  | |  | |  |  | |  |
| Направление реализации мероприятий Программы (подпрограммы) M | | | | | | | |
| M.1. | Мероприятие M.1 |  | |  | |  |  | |  |
| M.2. | Мероприятие M.2 |  | |  | |  |  | |  |
| ... | ... |  | |  | |  |  | |  |
| Итого по направлению M | |  | |  | |  |  | |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ (ПОДПРОГРАММЕ) | |  | |  | |  |  | |  |

Приложение N 3

к Порядку

разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ И/ИЛИ В

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Пояснительная записка о внесении изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы должна включать в себя пять основных разделов.

Раздел I. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ И

ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

В данном разделе обосновывается необходимость и целесообразность внесения изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы.

Подтверждением необходимости могут выступать распорядительные документы. Обоснованием целесообразности внесения изменений в Программу является описание их социально-экономических последствий.

Раздел II. ОПИСАНИЕ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

В разделе приводится формулировка и/или количественные значения действующих и предлагаемых редакций изменяемых параметров Программы и/или Плана мероприятий по реализации Программы в виде [Таблицы 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par678).

Таблица 1

Сопоставление действующих и предлагаемых редакций параметров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... | ... | ... |

Раздел III. ОЦЕНКА ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Количественная или качественная оценка предлагаемых изменений осуществляется по форме, представленной в [Таблице 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par743).

Для проведения оценки предлагаемых изменений параметров Программы и/или Плана мероприятий по реализации Программы и заполнения [Таблицы 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par743) необходимо руководствоваться сведениями, содержащимися в [Таблице 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par700).

Таблица 2

Классификация предлагаемых изменений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классификационный признак изменений | Вид изменений | Описание изменений |
| 1. Предмет изменений | 1.1. Мероприятия | Мероприятия могут исключаться или добавляться новые. Например, включение в Программу дополнительных мероприятий по поручению исполнительных органов государственной власти Иркутской области |
| 1.2. Финансирование | Изменение объема или структуры финансирования мероприятий. Например, экономия денежных средств в результате размещения муниципального заказа или дополнительное финансирование Программы |
| 1.3. Целевые показатели | Корректировка количественных значения целевых показателей. Например, произошло изменение федерального законодательства, определяющего порядок расчета установленных нормативов |
| 1.4. Сроки реализации мероприятий | Перенос сроков реализации мероприятий Программы. Например, продление периода строительства объекта здравоохранения |
| 1.5. Приведение в соответствие с законодательством | Изменения в региональном или федеральном законодательстве, требующие внесения изменений в Программу |
| 2. Причина возникновения изменений | 2.1. Объективные | Изменения, независимые от разработчика и исполнителей Программы. Такие изменения сложно или невозможно предусмотреть на этапе разработки Программы. Например, секвестирование расходов на реализацию мероприятий Программы |
| 2.2. Субъективные | Зависимые от разработчика и исполнителей Программы. Могут быть следствием недостаточной обоснованности принятия плановых решений. Например, нарушение сроков выполнения мероприятия по вине Исполнителя |
| 3. Масштаб изменений (в % от годовых текущих значений) | 3.1. Незначительные | Изменения параметров менее 5% |
| 3.2. Средние | Изменения параметров от 5 до 25% |
| 3.3. Существенные | Изменения параметров более 25% |
| 4. Воздействие на целевые показатели | 4.1. Не оказывающие воздействия | Принятие предлагаемого изменения не повлияет на целевые показатели Программы. Например, покупка офисной мебели в учреждениях здравоохранения не повлияет на показатели здоровья |
| 4.2. Оказывающие положительное воздействие | Принятие предлагаемого изменения положительным образом скажется на значениях целевых показателях. Например, увеличение объема денежных средств на разработку проектно-сметной документации напрямую повлияет на их количество |
| 4.3. Оказывающие отрицательное воздействие | Принятие предлагаемого изменения приведет к ухудшению значений целевых показателей. Например, уменьшение объема финансирования мероприятий по освещению улиц приведет к увеличению травматизма |
| 5. Влияние на решение задач и достижение целей программы | 5.1. Не оказывающие влияния на конечный результат | Изменения носят тактический характер и не влияют на решение задач Программы и достижение ее конечной цели |
| 5.2. Влияющие на конечный результат | Изменения носят стратегический характер и могут повлиять на решение одной или нескольких задач Программы и возможность достижения цели Программы |

Таблица 3

Оценка предлагаемых изменений программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классификационный признак изменений | Наименование вида изменений | Количественная или качественная оценка предлагаемых изменений |
| 1. Предмет изменений |  |  |
| 2. Причина возникновения изменений |  |  |
| 3. Масштаб изменений (в % от годовых значений) |  |  |
| 4. Воздействие на целевые показатели |  |  |
| 5. Влияние на решение задач и достижение целей программы |  |  |

Раздел IV. ВЛИЯНИЕ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ НА

РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ И ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится описание последствий предлагаемых изменений на достижение конечной цели Программы.

Указывается влияние предлагаемого изменения на решение соответствующей задачи Программы (подпрограммы), а также на связанные с ним параметры.

При изменении, дополнении или исключении мероприятия или корректировки его содержания необходимо указать, как изменятся соответствующие планируемые целевые показатели и объем финансирования мероприятия.

При изменении, дополнении того или иного показателя необходимо указать, как изменятся состав мероприятий и объем финансирования Программы.

При изменении, дополнении или перераспределении объема финансирования программы необходимо указать, как изменятся целевые показатели или состав мероприятий Программы.

Раздел V. ВЛИЯНИЕ НА ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Указывается перечень муниципальных правовых актов муниципального образования, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие правового акта о внесении изменений в Программу и/или План мероприятий по реализации Программы.

Приложение N 4

к Порядку

разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Отчет о реализации Программы составляется за каждый отчетный год, а также в целом за весь период реализации Программы.

Отчет о реализации Программы за отчетный год включает в себя 6 основных разделов.

Если Программа содержит подпрограммы, все представленные ниже разделы ([I](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par807) - [VI](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1383)) обобщенно описываются для программы в целом, затем для каждой подпрограммы детально.

При наличии подпрограмм [таблицы 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par815) - [6](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1240) заполняются только для каждой подпрограммы.

Раздел I. ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ И РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится следующая информация за отчетный период:

а) описание влияния изменений внешней и внутренней среды на формулировку и способы достижения цели;

б) оценка степени решения задач в виде [Таблицы 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par815).

Таблица 1

Оценка степени достижения задач в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задачи программы | Оценка степени достижения задач программы | | | Факты, однозначно свидетельствующие об объективной оценке |
| В полной мере | Частично | Не достигнуты |
| Задача 1. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Задача N. |  |  |  |  |
| Итого в шт. (%): |  |  |  |  |

После [таблицы](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par815) делается обобщенный вывод по ее содержанию. При наличии "частично" и/или "не достигнутых" задач указываются причины отклонения и последствия для дальнейшей реализации Программы и достижения ее цели;

в) конкретные достигнутые результаты.

Раздел II. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ И

В ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В разделе приводится информация обо всех внесенных в отчетном году изменениях в Программу и в План мероприятий по реализации Программы, проводится их анализ.

При отсутствии изменений указывается "Изменения в Программу и в План мероприятий по реализации Программы не вносились".

Информация о внесенных изменениях в Программу указывается в виде [Таблицы 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par856).

Таблица 2

Информация о внесенных изменениях в Программу в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Реквизиты нормативно-правового акта о внесении изменений | Предмет изменения | Вариант, предшествующий внесению изменений | Внесенные изменения |
| 1. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| 2. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | Общее количество изменений Программы в шт.: | в том числе,  - изменений мероприятий в шт. (%):  - изменений финансирования в шт. (%):  - изменений целевых показателей в шт. (%): | | |

Сведения об изменениях, внесенных в План мероприятий по реализации Программы, приводятся в виде [Таблицы 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par901).

Таблица 3

Информация о внесенных изменениях в

План мероприятий по реализации Программы в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Реквизиты нормативного правового акта о внесении изменений | Предмет изменения | Вариант, предшествующий внесению изменений | Внесенные изменения |
| 1. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| 2. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| N | Общее количество изменений Плана реализации мероприятий Программы в шт.: | в том числе,  - изменений мероприятий в шт. (%):  - изменений финансирования в шт. (%): | | |

Для проведения анализа внесенных изменений заполняется [Таблица 4](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par946) в разрезе каждого изменения Программы.

Таблица 4

Анализ внесенных изменений Программы в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид изменения | Причина возникновения изменения | Масштаб изменений | Влияние на решение задач и достижение цели |
| 1. Изменение мероприятий | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого по [п. 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par952), шт. | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |
| 2. Изменение финансирования | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого по [п. 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par980), шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |
| 3. Изменения целевых показателей | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого по [п. 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1008), шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |
| Всего изменений, шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |

Далее приводится обобщенный вывод по материалу [Таблицы 4](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par946).

Раздел III. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел заполняется на основании перечня мероприятий, предусмотренных в Плане мероприятий по реализации Программы за соответствующий отчетный период на момент его утверждения. Сведения приводятся в виде [Таблицы 5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1058).

Если в отчетном периоде исключались мероприятия или добавлялись новые, в столбце 2 [Таблицы 5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1058) делается соответствующая пометка "исключено нормативным правовым актом N... от..." или "добавлено нормативным правовым актом N... от...".

Далее приводится обобщенный вывод по [Таблице 5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1058), а также анализ факторов, повлиявших на ход реализации Программы.

Таблица 5

Выполнение мероприятий Программы в \_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятий | Срок выполнения мероприятий | Источники финансирования | Финансовое обеспечение, тыс. руб. | | Освоено,   (столбец 6 / столбец 5) | Ожидаемый результат | Полученный результат | Оценка выполнения (выполнено/ частично выполнено/ не выполнено).  Причины невыполнения | Ответственный исполнитель, Соисполнитель  мероприятия |
| План на отчетный период | Факт за отчетный период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Направление 1 | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по [направлению 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1086) | |  |  |  |  |  | Мероприятий по направлению 1, шт.: в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |
| Направление 2 | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Мероприятие 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Мероприятие 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по [направлению 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1131) | |  |  |  |  |  | Мероприятий по направлению 2, шт.: в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |
| Направление М | | | | | | | | | | |
| М.1. | Мероприятие М.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.2. | Мероприятие М.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по [направлению М](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1176) | |  |  |  |  |  | Мероприятий по направлению M, шт.: в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ (ПОДПРОГРАММЕ) | |  |  |  |  |  | Мероприятий по Программе (подпрограмме), шт.:  в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |

Раздел IV. ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

Материал данного раздела базируется на сведениях [Таблицы 6](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1240).

Таблица 6

Сведения о достижении целевых показателей

Программы в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение | Фактическое значение | Результативность достижения показателя   (столбец 5 / столбец 4) | Причины отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 2. | Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
| i. | Целевой показатель i |  |  |  |  |  |

Далее приводится обобщенный вывод о достижении целевых показателей Программы (Подпрограммы).

Раздел V. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводятся результаты расчетов эффективности реализации Программы на основании [Приложения N 5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1455) к Порядку разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования.

В данном разделе приводится следующая информация за отчетный период:

а) результаты расчетов фактической эффективности реализации Программы в виде [Таблицы 7](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1295).

Таблица 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Расчетные показатели | Обозначения | Значения |
| 1. | Фактическая результативность Программы | R |  |
| 2. | Исполнение финансовых расходов Программы | F |  |
| 3. | Фактическая эффективность реализации Программы | E |  |
| 4. | Интерпретация значения фактической эффективности реализации Программы | |  |

б) информация, необходимая для проведения расчетов качества планирования, указывается в виде [Таблицы 8](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1319).

Таблица 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Первоначальное плановое значение | Фактическое значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Целевой показатель 1 |  |  |  |
| 2. | Целевой показатель 2 |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |
| i. | Целевой показатель i |  |  |  |

в) результаты расчетов качества планирования отражаются в виде [Таблицы 9](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1354).

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Расчетные показатели | Обозначения | Значения |
| 1. | Уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы |  |  |
| 2. | Уровень исполнения первоначального планового объема финансирования |  |  |
| 3. | Эффективность планирования Программы |  |  |
| 4. | Интерпретация эффективности планирования Программы | |  |

г) описание итоговой оценки эффективности реализации Программы;

д) предложения Ответственного исполнителя и/или Соисполнителя по корректировке Программы и/или подпрограммы либо обоснование целесообразности дальнейшей реализации Программы.

После окончания последнего планового периода составляется отчет о реализации Программы (далее - Итоговый отчет).

Итоговый отчет состоит их 2-х частей.

Первая часть содержит отчет за последний год реализации Программы, который формируется в соответствии с рассмотренной выше структурой.

Вторая часть содержит сведения по реализации Программы за весь период.

Раздел VI. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО

ЭФФЕКТА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится оценка последствий реализации мероприятий Программы на социально-экономическое развитие муниципального образования. Определяется фактический уровень достижения целевых показателей Программы за отчетный период и приводится в [Таблице 10](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1390). Фактические значения уровня достижения целевых показателей приводятся только за прошедший и отчетный период, остальные ячейки [таблицы](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1390) остаются незаполненными. Уровень достижения целевых показателей на всем периоде реализации Программы измеряются в диапазоне от 0 (на начало реализации Программы) до 1 (на конец периода реализации Программы). Фактические значения достижения целевых показателей рассчитываются как доли от конечного результата нарастающим итогом.

Таблица 10

Фактический уровень достижения целевых

показателей Программы за \_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Отчетный год | Фактическое значение уровня достижения целевого показателя | | | | |
| 1-й год реализации | 2-й год реализации | 3-й год реализации | 4-й год реализации | В результате реализации программы (подпрограммы) |
| 1. | Целевой показатель 1 | 0 |  |  |  |  | 1 |
| ... | ... | 0 |  |  |  |  | 1 |
| N. | Целевой показатель N | 0 |  |  |  |  | 1 |

В [Таблицу 10](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1390) включаются только целевые показатели, включенные в ПКСЭР.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложениях приводится дополнительный материал, необходимый для пояснения и уточнения информации, содержащейся в разделах Программы.

Приложение N 5

к Порядку

разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

**МЕТОДИКА**

**ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ**

1. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно по итогам отчетного периода, а также по окончании срока реализации Программы за весь период действия Программы.

Ежегодная оценка эффективности реализации Программы позволяет выявить отклонения от намеченного хода реализации Программы и принять обоснованные управленческие решения по ее своевременной корректировке.

2. Оценка эффективности реализации Программы является комплексным показателем, объединяющим 5 критериев:

- достижение цели;

- решение задач;

- фактическую эффективность реализации;

- качество планирования;

- соответствие бюджетному законодательству.

3. Программа считается эффективно реализованной в отчетном периоде, если выполнены следующие основные условия:

а) достижение цели Программы осуществляется запланированными способами, изменения факторов внешней и внутренней среды не оказали на нее влияние.

Соблюдение данного условия указывается в [п.п. "а" раздела I](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par810) "Достижение цели и решение задач Программы" Отчета о реализации Программы;

б) все задачи Программы решены в полной мере.

Соблюдение данного условия указывается в [Таблице 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par815) "Оценка степени достижения задач в \_\_\_\_\_ году" раздела I "Достижение цели и решение задач Программы" Отчета о реализации Программы;

в) все изменения в Программу внесены по объективным причинам.

Соблюдение данного условия указывается в [Таблице 4](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par946) "Анализ внесенных изменений Программы в \_\_\_\_\_ году" раздела II "Внесение изменений в Программу и в План реализации мероприятий Программы" Отчета о реализации Программы;

г) Результаты расчетов фактической эффективности показали, что Программа реализована эффективно;

д) Качество планирования Программы удовлетворительное;

е) Отсутствуют нарушения бюджетного законодательства, выявленные органами внутреннего и внешнего финансового контроля в отчетном периоде при реализации Программы.

4. Расчет фактической эффективности реализации и качества планирования Программы осуществляет ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ на основании сведений [Таблицы 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1481) в течение 10 рабочих дней после предоставления информации Ответственным исполнителем.

[Таблица 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1481) заполняется Ответственным Исполнителем Программы и предоставляется в ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ в бумажном и электронном формате (MS Excel) в процессе подготовки Отчета.

Таблица 1

Оценка эффективности реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оцениваемый параметр | Единица измерения | План первоначальный | План на конец отчетного периода | Факт | Оценка планирования (столбец 5 / столбец 3) | Оценка реализации (столбец 5 / столбец 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель n |  |  |  |  |  |  |
| Объем финансирования |  |  |  |  |  |  |

Фактическая эффективность реализации Программы рассчитывается по [формуле 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1535). Идеальной считается ситуация, при которой E = 1.



где E - фактическая эффективность реализации Программы;

R - фактическая результативность Программы;

F - исполнение финансовых расходов Программы.

Фактическая результативность Программы определяется по [формуле 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1542).



где  - результативность i-го целевого показателя;

i - номер целевого показателя;

n - количество целевых показателей Программы.

Результативность каждого показателя определяется по [формуле 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1549).



где  - фактическое значение i-го целевого показателя;

 - плановое значение i-го целевого показателя.

В случае, если в состав Программы входят подпрограммы, фактическая эффективность реализации каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле (4)](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1555).



где  - фактическая эффективность реализации k-й подпрограммы;

 - фактическая результативность k-й подпрограммы;

 - исполнение финансовых расходов k-й подпрограммы;

k - номер подпрограммы.

Фактическая результативность каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле 5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1563), которая затем сводится в фактическую результативность всей Программы (см. [формулу 6](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1569)).



где  - результативность i-го показателя k-й подпрограммы, определяемая [формулой 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1549);

i - номер целевого показателя;

 - количество целевых показателей подпрограммы.



где s - количество подпрограмм в Программе.

Исполнение финансовых расходов Программы рассчитывается по [формуле 7](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1574) и содержится в итоговой строке столбца 7 [Таблицы 5](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1058) "Выполнение мероприятий Программы в \_\_\_\_\_ году" Отчета о реализации Программы.



где  - фактические расходы денежных средств на реализацию мероприятий Программы;

 - плановые расходы денежных средств на реализацию мероприятий Программы.

Если в Программе содержатся подпрограммы, то для каждой подпрограммы рассчитывается исполнение финансовых расходов подпрограммы по [формуле 8](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1580).



где  - фактические расходы денежных средств на реализацию мероприятий k-й подпрограммы;

 - плановые расходы денежных средств на реализацию мероприятий k-й подпрограммы.

Отклонение фактической результативности реализации Программы и исполнения финансовых расходов от их плановых значений рассчитывается согласно [формулам 9](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1586) и [10](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1590).



где  - отклонение фактической результативности реализации Программы.



где  - отклонение исполнения финансовых расходов Программы от плановых значений.

В случае наличия в составе Программы подпрограмм аналогично рассчитываются отклонения фактической результативности и исполнения финансовых расходов для каждой подпрограммы ([формулы 11](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1595), [12](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1599)).



где  - отклонение фактической результативности реализации подпрограммы.



где  - отклонение исполнения финансовых расходов подпрограммы от плановых значений.

На основании вышеизложенных расчетов и сведений [Таблицы 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1606) или [рисунка 1](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1618) осуществляется интерпретация полученных значений фактической эффективности реализации Программы или подпрограммы.

Таблица 2

Интерпретация значений фактической эффективности

реализации Программы (подпрограммы)

┌────────────────┬────────────────────────┬──────────────────────────────────────┐

│ Программа │Программа (подпрограмма)│Программа (подпрограмма) реализована │

│(подпрограмма) │ реализована условно │ неэффективно │

│ реализована │ эффективно │ │

│ эффективно │ │ │

└────────────────┴────────────────────────┴──────────────────────────────────────┘

    

──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────

Рисунок 1. Интерпретация значений фактической

эффективности реализации Программы

Рисунок не приводится.

5. Качество планирования Программы может быть "удовлетворительное" либо "неудовлетворительное".

Если в отчетном периоде в Программу не вносились изменения, качество планирования считается "удовлетворительное".

Для определения качества планирования используются отклонения фактических значений от первоначальных плановых значений Программы по целевым показателям и объему финансирования Программы.

Под первоначальными плановыми значениями понимаются значения целевых показателей и объема финансирования по первоначальному варианту Программы (для первого года реализации Программы) или по откорректированному варианту Программы (для второго и последующих годов реализации Программы).

По [формуле 13](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1629) производится расчет отклонения результативности Программы от ее первоначального планового значения.



где  - отклонение результативности Программы от ее первоначального планового значения;

 - уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы.

Для определения уровня достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы используется [формула 14](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1635).



где  - первоначальное плановое значение i-го целевого показателя.

В случае, если Программа делится на подпрограммы, рассчитывается отклонение результативности каждой подпрограммы от ее первоначального планового значения согласно [формуле 15](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1640).



где  - отклонение результативности k-й подпрограммы от ее первоначального планового значения;

 - уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей k-й подпрограммы.

Уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле 16](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1646).



где  - фактическое значение i-го целевого показателя k-й подпрограммы;

 - первоначальное плановое значение i-го целевого показателя k-й подпрограммы.

Уровни достижения первоначальных плановых значений целевых показателей всех подпрограмм сводятся к уровню достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы в целом по [формуле 17](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1652).



Отклонение фактического объема финансирования от первоначального планового объема проводится по [формуле 18](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1656).



где  - отклонение фактического объема финансирования от первоначального планового объема;

 - уровень исполнения первоначального планового объема финансирования.

Для расчета уровня исполнения первоначального планового объема финансирования применяется [формула 19](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1662).



где  - первоначальное плановое значение объема финансирования.

Если в Программе содержатся подпрограммы, то для каждой подпрограммы рассчитывается отклонение фактического объема финансирования от первоначального планового объема подпрограммы согласно [формуле 20](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1667).



где  - отклонение фактического объема финансирования k-й подпрограммы от первоначального планового объема;

 - уровень исполнения первоначального планового объема финансирования k-й подпрограммы.

Уровень исполнения первоначального планового объема финансирования каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле 21](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1673).



где  - первоначальное плановое значение объема финансирования мероприятий k-й подпрограммы.

Полученные в результате проведенных расчетов значения , ,  и  интерпретируются по [рисунку 2](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1694).

Значения соотносятся между собой по [формуле 22](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1679) и составляют эффективность планирования Программы.



где  - эффективность планирования.

Эффективность планирования интерпретируется с помощью [Таблицы 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1687).

Таблица 3

Интерпретация полученных значений эффективности планирования

|  |  |
| --- | --- |
| Качество планирования "удовлетворительное" | Качество планирования "неудовлетворительное" |
| Е[0,95; 1,05] | При прочих значениях E |

Рисунок 2. Интерпретация полученных значений

эффективности планирования

Рисунок не приводится.

6. Для получения итоговой оценки эффективности реализации Программы проводится соотношение интерпретированных значений фактической эффективности реализации Программы и качества планирования по [Таблице 4](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1703).

Таблица 4

Итоговая оценка эффективности реализации Программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Программа реализована эффективно | Программа реализована условно эффективно | Программа реализована неэффективно |
| Качество планирования "удовлетворительное" | ЭФФЕКТИВНО | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО |
| Качество планирования "неудовлетворительное" | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО | НЕЭФФЕКТИВНО |

7. Оптимальным является случай, когда итоговая оценка эффективности реализации Программы "эффективно". Такая Программа не требует корректировки и рекомендуется к дальнейшей реализации.

При итоговой оценке "условно эффективно" проводится более детальный анализ, выявляются причины отклонений и в зависимости от их "области" (см. [рис. 3](file:///D:\Desktop\мои%20документы\Постановления%20и%20распоряжения\Постановления\постановления\постановления%2015\приложения\34.docx#Par1721)) указываются предложения Ответственного исполнителя по корректировке либо значений целевых показателей Программы, либо объемов финансирования, либо пересмотра мероприятий.

Рисунок 3. Области интерпретации отклонений

Рисунок не приводится.

Если итоговая оценка "неэффективно", приводится обоснование целесообразности дальнейшей реализации Программы.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10.03.2015 г. № 37 с. Казачье

О порядке формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, находящегося в собственности МО «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением [имущественных прав](http://pandia.ru/text/category/imushestvennoe_pravo/) субъектов малого и [среднего предпринимательства](http://pandia.ru/text/category/srednee_predprinimatelmzstvo/)), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам [арендной платы](http://pandia.ru/text/category/arendnaya_plata/)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, порядке и условиях предоставления в аренду включенного в указанный перечень имущества

В соответствии с Федеральным законом от 01.01.2001 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.01.2001 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения [договоров аренды](http://pandia.ru/text/category/dogovora_arendi/), договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, находящегося в собственности [муниципального образования](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение 1).

2. Утвердить Порядок и условия предоставления в аренду (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми [видами деятельности](http://pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/)), включенного в Перечень муниципального имущества (приложение 2).

3. Утвердить Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение 3).

4. Контроль исполнением данного постановления оставляю за собой.

Т.С. Пушкарева

Приложение 1

ПОРЯДОК  
формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

**1 Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 01.01.2001 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 01.01.2001 «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и определяет порядок формирования, ведения и опубликования указанного Перечня имущества.

1. Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), формируется специалистом по имуществу и земле муниципального образования «Казачье» (далее - СИЗМО).

2. В перечень может быть включено как движимое, так и недвижимое муниципальное имущество, составляющее казну МО «Казачье», свободное от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе [земельные участки](http://pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/), здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты, - которое по своему назначению может быть использовано субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект) для осуществления их уставной деятельности, невостребованное органами муниципальной власти МО «Казачье» для обеспечения осуществления своих полномочий.

3. В Перечень могут быть включены объекты, арендуемые субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими право преимущественного выкупа арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом РФ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.  Включенное в перечень имущество может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе, в том числе на льготных условиях, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект), и не подлежит отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность Субъектов, арендующих это имущество.

**2. Формирование и ведение перечня**

1. Перечень содержит (в виде записей) сведения об имуществе, позволяющих в установленном порядке индивидуализировать объект, в том числе:

1.1. Для объектов муниципального недвижимого имущества:

1.1.1. Наименование объекта.

1.1.2. Адрес объекта.

1.1.3. Описание объекта (площадь помещения, здания и т. п.; месторасположение помещения в здании).

1.1.4. Наличие инженерных коммуникаций.

1.1.5. Отсутствие/необходимость проведения ремонта.

1.1.6. Целевое назначение.

1.1.7. В случае наличия оформленного договора аренды - данные об официальном пользователе.

1.2. Для объектов муниципального движимого имущества:

1.2.1. Наименование имущества.

1.2.2. Описание имущества (год ввода в эксплуатацию, техническое описание, качественные характеристики).

1.2.3. Стоимость имущества (восстановительная, остаточная, износ).

2. Включение имущества в перечень или исключение его из перечня, а также изменение сведений об имуществе производится путем внесения соответствующей записи.

3.  Внесение в перечень записи об имуществе или исключение записи об имуществе производится СИЗМО на основании постановления главы администрации МО «Казачье».

4.  Изменение сведений о конкретном имуществе, включенном в перечень, производится на основании правоустанавливающих и иных документов, содержащих характеристики имущества, позволяющие однозначно его идентифицировать (установить его количественные и качественные характеристики). Отдельного Постановление главы местной администрации МО «Казачье» об изменении сведений об имуществе не требуется.

5. В перечне указывается целевое назначение имущества. В случае если имущество может быть использовано по различному целевому назначению, в перечне указываются все возможные случаи его использования.

6. Имущество исключается из перечня в следующих случаях:

- отсутствие заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление объекта, включенного в Перечень, в аренду в течение шести месяцев со дня публикации предложения о передаче объекта в аренду;

- принятие решения главой местной администрации МО «Казачье» о необходимости исключения объекта из Перечня в целях более эффективного использования объекта;

- изменения количественных и качественных характеристик, в результате которого оно становится непригодным для использования по своему первоначальному назначению на основании данных, предоставленных специалистами по жилищно-эксплуатационной деятельности местной администрации МО «Казачье»;

- списания;

- утраты или гибели имущества;

7. Местная администрация МО «Казачье» вправе обратиться в суд с требованием о прекращении прав владения и (или) пользования субъектами малого и среднего предпринимательства или организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при его использовании не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Запрещается продажа переданного субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства имущества, переуступка прав пользования им (в т. ч. сдача в субаренду), передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.

9. Перечень и изменения к нему утверждаются главой администрации МО «Казачье»

**3. Опубликование перечня**

Постановления, утверждающие Перечень и изменения к нему, подлежат опубликованию в муниципальном Вестнике и размещению на официальном сайте [органов местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) МО «Казачье»

Приложение 2

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ  
предоставления в аренду (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Имущество, включенное в перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), предоставляется на торгах, в порядке установленном Приказом ФАС России «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также в ином порядке предусмотренном действующим законодательством.

2. Недвижимое имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на срок не менее пяти лет.

3. Для рассмотрения вопроса о возможности заключения [договора аренды имущества](http://pandia.ru/text/category/dogovora_arendi_imushestva/), включенного в Перечень, необходимо наличие подтверждающих документов от субъекта малого и среднего предпринимательства о его соответствии условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной статьей 4 Федерального закона от 01.01.2001 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ  
муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Казачье» и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Площадь объекта, кв. м | Наличие инженерных коммуникаций | Необходимость проведения ремонта (есть/нет) | Целевое использование | Наличие договора аренды |
| 1. | Помещение | с. Казачье ул. Мира 1 Г | 100 | нет | Есть | Под магазин | ООО «Эдельвейс» |
| 2. | Помещение | С. Казачье ул. Школьная 1-4 | 27,3 | нет | Нет | Под почту | нет |