

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 38 от 27 мая 2024 года

16+

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 20.05.2024 года № 497 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 25.09.2023 года № 1094 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Вологодской области», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - Порядок) (приложение 1).
2. Установить, что:
 - 2.1. реализация муниципальных программ Верховажского муниципального округа в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, осуществляется, начиная с 2025 года.
 - 2.2. разработка проектов муниципальных программ Верховажского муниципального округа, реализация которых планируется с 2025 года, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;
 - 2.3. корректировка муниципальных программ Верховажского муниципального округа в части, касающейся их реализации в 2024 году, осуществляется до 1 марта 2025 года в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области, утвержденным постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11.11.2022 года N 874 (далее также - Порядок, утвержденный постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11.11.2022 года N 874);
 - 2.4. В 2025 году представление годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ Верховажского муниципального округа за 2024 год, подготовка мониторинга о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа за 2024 год осуществляются в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11.11.2022 года N 874;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Признать утратившими силу:
 - с 1 января 2025 года - Порядок, утвержденный постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 11.11.2022 года № 874 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области», за исключением раздела VI- VIII;
 - с 1 июня 2025 года - Порядок, утвержденный постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 11.11.2022 года № 874 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области» в части раздела VI- VIII.
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».
6. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 20.05.2024 года № 497

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - округа), а также мониторинга их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

1) муниципальная программа – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителями ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития округа (далее – муниципальная программа).

2) структурные элементы муниципальной программы (далее – структурные элементы) - муниципальные проекты и мероприятия, проводимые в рамках региональных проектов, ведомственных проектов, приоритетных проектов и комплексы процессных мероприятий, реализуемые в составе муниципальной программы;

3) процессные мероприятия - мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе в соответствии с устоявшимися процедурами в рамках исполнения функций и решения текущих задач округа;

4) комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач администрации округа;

5) цель муниципальной программы - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития посредством реализации муниципальной программы, достижимый за период ее реализации;

6) задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере округа;

7) мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершенного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками;

8) проект - это комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений в целях решения вопросов местного значения, соответствующий следующим признакам: стратегическая, экономическая и социальная значимость; уникальные результаты проекта; ограниченность ресурсов и сроков; межведомственное взаимодействие; повышение качества жизни населения

9) контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по исполнению мероприятия (достижению результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта;

10) объект - конечный материальный или нематериальный продукт, или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы;

11) показатель муниципальной программы - количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы, выполнение задач структурного элемента такой программы, и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента;

12) куратор муниципальной программы – заместитель главы Верховажского муниципального округа, обладающий полномочиями, установленными разделом 5 настоящего Порядка;

13) ответственный исполнитель муниципальной программы – администрация округа или структурное подразделение и иной орган, определенный ответственным и обладающий полномочиями, установленными разделом 5 настоящего Порядка (далее также - ответственный исполнитель);

14) соисполнители муниципальной программы – структурные подразделения администрации округа, ответственные за разработку и реализацию одного или несколько структурных элементов муниципальной программы, обладающие полномочиями, установленными разделом 5 настоящего Порядка (далее также - соисполнители);

15) исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение администрации округа, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие, а так же организация, расположенная на территории округа, участвующие в реализации одного или несколько структурных элементов муниципальной программы, обладающие полномочиями, установленными разделом 5 настоящего Порядка (далее также - исполнители).

16) прокси - показатель - дополнительный показатель муниципальной программы или структурного элемента, отражающий динамику основного показателя, но имеющий более частую периодичность расчета.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, принятых в действующем законодательстве.

1.3. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются исходя из следующих принципов:

1) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития округа, установленных документами стратегического планирования;

2) обеспечение планирования и реализации муниципальной программы с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих;

3) включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отрасли и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование правового регулирования отрасли, налоговые и иные инструменты);

4) обеспечение консолидации средств областного и федерального бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц, местного бюджета на выполнение запланированных в муниципальной программе мероприятий (результатов), на достижение целей муниципальной программы;

5) синхронизация муниципальной программы с государственными программами Вологодской области и Российской Федерации;

6) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

7) выделение в структуре муниципальной программы проектов и комплексов процессных мероприятий;

8) определение должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы;

9) интеграция информационного взаимодействия и обмена данными при разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Вологодской области и муниципальных программ округа.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем такой программы совместно с ее соисполнителями и исполнителями.

1.5. Разработка муниципальной программы осуществляется последовательно с учетом результатов реализации ранее принятых муниципальных программ.

1.6. Срок реализации муниципальной программы не может превышать срока действия стратегии социально-экономического развития округа. Допускается выделение этапов реализации муниципальной программы.

1.7. Формирование, представление, согласование и утверждение документов и материалов (в том числе паспортов муниципальных программ, паспортов структурных элементов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов структурных элементов муниципальных программ, планов реализации структурных элементов муниципальных программ, отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, а также иных документов и материалов), разрабатываемых при реализации муниципальных программ, рекомендуется осуществлять в информационных системах администрации округа (при наличии).

При отсутствии информационной системы формирование, представление, согласование и утверждение документов и материалов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ осуществляется на бумажном носителе или в региональной информационной системе (при наличии соответствующего решения администрации округа и субъекта Российской Федерации).

1.8. Ответственные исполнители (соисполнителями, исполнители) муниципальных программ, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации,

размещаемой (формируемой) ими в информационных системах, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка.

1.9. Ответственными исполнителями, соисполнителями и исполнителями муниципальных программ в информационных системах, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, обеспечивается маркировка параметров муниципальных программ и их структурных элементов, в том числе относящихся:

- 1) к сферам реализации государственных программ и их структурных элементов (для муниципальных программ);
- 2) к реализации национальных проектов.

1.10. Муниципальная программа подлежит государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, размещению на официальном сайте Верхововского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

2. Структура и содержание муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа включает в себя:

- 1) приоритеты и цели муниципальной политики округа в соответствующей сфере муниципальной программы (далее - стратегические приоритеты);
- 2) паспорт муниципальной программы, разрабатываемый по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 3) паспорта структурных элементов муниципальной программы, включающие в том числе планы по их реализации (приложение 2, приложение 3 к настоящему Порядку);
- 4) порядок осуществления бюджетных инвестиций (при необходимости);
- 5) порядок предоставления субсидий юридическим лицам (при необходимости);
- 6) решение об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (при необходимости);
- 7) сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя муниципальной программы (приложение 4 к настоящему Порядку);
- 8) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с муниципальными правовыми актами (при необходимости).

2.2. Ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и исполнителями осуществляется формирование реестра документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, а также обеспечивается его актуальность и полнота по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Реестр документов размещается на официальном сайте администрации Верхововского муниципального округа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его формирования.

В случае утверждения документов, предусматривающих внесение изменений в ранее утвержденный документ, такие документы также рекомендуется включать в реестр документов по соответствующей муниципальной программе.

2.3. Стратегические приоритеты муниципальной программы включают в себя:

- 1) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;
- 2) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально экономического развития округа;
- 3) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения.

Рекомендуемый объем текстовой части, содержащей стратегические приоритеты развития муниципальной программы, не должен превышать 3-х страниц машинописного текста.

2.4. Паспорт муниципальной программы содержит:

- 1) наименование муниципальной программы;
- 2) цели и показатели, их характеризующие;
- 3) сроки реализации (с возможностью выделения этапов);
- 4) перечень структурных элементов;
- 5) параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по муниципальной программе и с детализацией по ее структурным элементам, а также с указанием общего объема налоговых расходов, предусмотренных в рамкой такой программы;
- 6) сведения о кураторе (при наличии), ответственном исполнителе;
- 7) связь с государственными программами (при наличии).

При необходимости в паспорт муниципальной программы могут включаться иные сведения.

2.5. Цель муниципальной программы должна отвечать следующим требованиям:

- 1) специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);
- 2) конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);
- 3) измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);
- 4) достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);
- 5) актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития округа);

6) релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной программы);

7) ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами, следует формулировать в соответствии с целями государственных программ.

Формулировки целей муниципальной программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов такой программы.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

В муниципальных программах рекомендуется учитывать влияние на показатели всех инструментов муниципальной политики, в том числе применение налоговых льгот, мер тарифного регулирования, мер нормативного регулирования, участия в управлении организациями и т.п.

2.6. Показатели формируются для каждой цели муниципальной программы и должны:

1) отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), однократности учета, сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности, возможности проведения ежегодной оценки их достижения по установленным методикам расчета показателей, в том числе социальных эффектов от реализации муниципальных программ;

2) удовлетворять одному из следующих условий:

- значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;
- значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, исполнителями муниципальных программ;

3) включать сведения:

- наименование показателя;
- единица измерения показателя (в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года № 366 (далее - ОКЕИ));
- базовое значение показателя с указанием года;
- значение показателя по годам реализации;
- характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);
- метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);
- связь с показателем государственной программы Вологодской области и (или) ее структурного элемента.

В перечень показателей рекомендуется включать:

- показатели, характеризующие достижение национальных целей; показатели, соответствующие показателям государственных программ Вологодской области, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации;

- показатели приоритетов социально-экономического развития Вологодской области и округа;

- показатели уровня удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития (при необходимости);

- показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»).

В случае невозможности расчета значений показателей муниципальной программы, показателей ее структурных элементов с учетом установленных сроков представления годовой отчетности предлагается установить "прокси-показатели".

2.7. При определении структуры муниципальной программы обособляется проектная и процессная часть.

Муниципальные проекты и мероприятия, проводимые в рамках региональных проектов, ведомственных проектов, приоритетных проектов, в совокупности составляют проектную часть муниципальной программы.

2.8. Проектная деятельность должна соответствовать следующим требованиям:

1) осуществляться в двух направлениях:

- участие округа в реализации региональных проектов, ведомственных проектов Вологодской области, а также отдельных мероприятий государственных программ Вологодской области;
- проектная деятельность, инициированная администрацией округа, главными распорядителями бюджетных средств.

2) включать мероприятия по направлениям:

- осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;
- предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;
- предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) из областного бюджета;
- предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;
- выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;
- осуществление стимулирующих налоговых расходов;
- организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;
 - создание и развитие информационных систем;
- предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности;
- иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

2.9. Мероприятия, включаемые в процессную часть, непрерывные или постоянно возобновляемые, реализуются в соответствии с устоявшимися процедурами.

В рамках комплекса процессных мероприятий Программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

- 1) непредвиденные расходы, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
- 2) выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;
- 3) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения;
- 4) осуществление текущей деятельности муниципальных казенных учреждений;
- 5) предоставление целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);
- 6) предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);
- 7) обслуживание муниципального долга;
- 8) расходы на содержание органов местного самоуправления;
- 9) предоставление субвенций из федерального и областного бюджетов;
- 10) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;
- 11) расходы резервного фонда администрации округа;
- 12) иные направления деятельности.

2.10. При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации. При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

2.11. В паспорте структурного элемента рекомендуется отображать следующие сведения:

- наименование структурного элемента;
- показатели;
- сроки реализации;
- перечень мероприятий;
- параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям;

- план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий;
- сведения о соисполнителе.

При необходимости в паспорт структурного элемента могут включаться иные сведения.

Мероприятия, отдельные мероприятия и комплексы процессных мероприятий не требуют обязательного утверждения муниципальным правовым актом.

2.12. Мероприятия структурных элементов группируются по задачам структурных элементов и должны:

1) включать сведения:

- наименование мероприятия;
- единица измерения мероприятия (в соответствии с ОКЕИ)
- базовое значение мероприятия с указанием года;
- значение мероприятия по годам реализации (накопительным итогом или дискретно в отчетном периоде) (не обязательно для мероприятий процессной части);
- сроки реализации мероприятия (не обязательно для мероприятий процессной части);
- тип мероприятия;
- ответственный исполнитель мероприятия (с указанием ФИО, организации и должности);
- вид документа, подтверждающий выполнение (достижение) мероприятия;
- связь с показателем муниципальной программы/показателем, задачей структурного элемента;

2) соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности);

3) формироваться с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия - увязки одного мероприятия с одним направлением расходов, за исключением мероприятий, источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия.

Формирование мероприятий процессной части муниципальной программы может осуществляться без соблюдения указанного принципа.

Наименование мероприятия структурного элемента должно быть сформулировано в виде завершеного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия структурного элемента не должно: дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата), контрольной точки, объекта мероприятия; содержать значение и период достижения; содержать указание на два и более мероприятия; содержать наименования нормативных правовых актов; указывать на виды и формы государственной поддержки.

2.13. Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента приводятся в разрезе источников финансирования по годам реализации в целом по структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям.

2.14. Информацию о мероприятиях структурного элемента с детализацией до контрольных точек следует отражать в плане реализации такого структурного элемента. План реализации структурного элемента разрабатывается на весь срок его реализации (с возможностью актуализации и допланирования) и подлежит включению в паспорт структурного элемента.

2.15. Каждому мероприятию следует присваивать тип и соответствующий ему набор контрольных точек.

Для мероприятий процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать контрольные точки.

Обязательные характеристики контрольных точек:

1) признаки:

- наименование контрольной точки;
- срок выполнения (в формате «дд.мм.гггг»);
- ответственный исполнитель;
- вид документа, подтверждающего выполнение контрольной точки;

2) формулировки контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению (достижению) мероприятия;

3) планирование сроков достижения контрольных точек осуществляется с учетом их равномерного распределения в течение календарного года; сопоставимости со сроками выполнения (достижения) мероприятий структурных элементов; установления плановых дат их выполнения не позднее дат соответствующих контрольных точек, определенных в структурных элементах государственных программ, предусматривающих софинансирование за счет средств областного бюджета.

2.16. При наличии иных документов и материалов в сфере реализации муниципальной программы заполняется дополнительный раздел с указанием таких документов.

3. Этапы разработки и утверждения муниципальной программы

3.1. Разработка, представление, согласование и утверждение проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем (далее - разработчик) совместно с соисполнителями и исполнителями до ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» и (или) до доработки региональной информационной системы в форме документов на бумажном носителе.

Предложение о разработке муниципальной программы должно содержать:

- 1) наименование муниципальной программы;
- 2) период реализации муниципальной программы;
- 3) сведения об ответственном исполнителе, соисполнителях, участниках;
- 4) показатели муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы;
- 5) перечень структурных элементов, ответственных исполнителей за реализацию соответствующего структурного элемента, а также связи структурных элементов с показателями муниципальной программы;
- 6) параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования по годам реализации - целом по муниципальной программе и с детализацией по ее структурным элементам.

3.2. Предложение о разработке муниципальной программы подлежат обязательному рассмотрению на заседании Комиссии по вопросам реализации муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области, действующей на основании положения о Комиссии, утвержденного постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 01.11.2023 № 1050 (далее – Комиссия).

По итогам рассмотрения предложений Комиссией принимается решение о целесообразности (нецелесообразности) разработки муниципальной программы.

В случае, если Комиссией представлены замечания и (или) предложения, разработчик производит доработку с учетом данных замечаний и предложений.

3.3. После принятия Комиссией решения о целесообразности разработки муниципальной программы, доработки предложений (при необходимости) разработчик обеспечивает разработку проекта постановления об утверждении муниципальной программы и его согласование.

К проекту постановления об утверждении муниципальной программы прилагаются:

- 1) муниципальная программа;
- 2) пояснительная записка.

Проекты муниципальных программ предоставляются до 15 октября текущего финансового года главными распорядителями бюджетных средств в Финансовое управление в составе пакета документов к проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и исполнителями в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению. Общественное обсуждение проводится путем размещения проектов на официальном сайте Верховажского муниципального округа, а также общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока и способа приема предложений по проекту. Срок общественного обсуждения проекта муниципальной программы не может составлять менее 15 календарных дней.

По результатам публичного обсуждения ответственный исполнитель готовит справку о поступивших предложениях и результатах их рассмотрения.

3.5. После согласования со всеми ответственными исполнителями и проведения публичных обсуждений проект муниципальной программы в обязательном порядке подлежит согласованию с Представительным Собранием, Правовым управлением, Контрольно-счетной комиссией, управлением экономического развития и Финансовым управлением администрации Верховажского муниципального округа.

3.6. По результатам рассмотрения проекта Программы Представительное Собрание, Правовое управление, Контрольно-счетная комиссия, финансовое управление, управление экономического развития Верховажского муниципального округа согласовывают или не согласовывают проект Программы и возвращают на доработку для устранения выявленных недостатков.

Доработанные проекты Программ подлежат повторному представлению в Представительное Собрание, Правовое управление, Контрольно-счетную комиссию, управление экономического развития

Верховажского муниципального округа, финансовое управление вместе с таблицей изменений, которые были осуществлены в отношении проекта Программы, представленного для экспертизы в предыдущий раз.

3.7. Муниципальные программы подлежат утверждению постановлением администрации Верховажского муниципального округа не позднее 5 рабочих дней до дня внесения проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период в Представительное Собрание Верховажского муниципального округа.

3.8. Утвержденные муниципальные программы включаются в перечень муниципальных программ Верховажского муниципального округа (далее – Перечень).

Управление экономического развития администрации Верховажского муниципального округа обеспечивает разработку проекта постановления администрации Верховажского муниципального округа об утверждении Перечня.

Уточнение Перечня проводится Управлением экономического развития администрации округа путем внесения изменений в соответствующее постановление до 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

Перечень содержит:

- 1) наименования муниципальных программ;
- 2) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ.

Ежегодно в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период Управление экономического развития администрации округа осуществляет уточнение сведений, содержащихся в Перечне.

4. Внесение изменений в Программу

4.1. Изменения в Программу вносятся в следующих случаях:

- 1) изменение объемов бюджетных ассигнований и иных источников финансирования;
- 2) изменение показателей и результатов, определенных в Программе;
- 3) иные обстоятельства, требующие внесения изменений в Программу.

4.2. Подготовка изменений в муниципальную программу и ее структурные элементы может быть инициирована ответственным исполнителем Программы, куратором, а также соисполнителями и исполнителями муниципальной программы (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы), в том числе во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области, Правительства Вологодской области, Главы Верховажского муниципального округа по результатам мониторинга реализации муниципальных программ.

4.3. Разработку проекта изменений, вносимых в Программу, проводит ее ответственный исполнитель совместно с соисполнителями.

4.4. Процесс плановой корректировки Программы включает следующие этапы:

1) разработка проекта постановления администрации Верховажского муниципального округа о внесении изменений в Программу (далее - проект изменений, вносимых в Программу) и формирование перечня изменений, предлагаемых к внесению в муниципальную программу, (далее – перечень изменений) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

2) рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, и перечня изменений Представительным Собранием, Правовым управлением, Контрольно-счетной комиссией, финансовым управлением и управлением экономического развития Верховажского муниципального округа;

3) доработка проекта изменений, вносимых в Программу;

4) утверждение изменений в Программу.

4.5. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением округа о внесении изменений в решение Верховажского муниципального округа о бюджете округа на текущий год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5. Система управления Программой

5.1. Для обеспечения управления реализацией Программы из числа заместителей главы Верховажского муниципального округа определяется куратор Программы.

5.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

а) организует разработку и обеспечивает реализацию Программы, ее согласование с соисполнителями;

б) координирует деятельность соисполнителей в рамках подготовки проекта Программы;

в) представляет по запросу управления экономического развития Верховажского муниципального округа необходимые для осуществления мониторинга реализации Программы данные;

г) координирует деятельность соисполнителей и участников;

- д) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности Программы и подготовки годового отчета;
- е) подготавливает годовой отчет и представляет его в управление экономического развития Верховажского муниципального округа;
- ж) обеспечивает размещение муниципальной программы на официальном сайте администрации Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

5.3. Соисполнители муниципальной программы:

- а) обеспечивают согласование проекта Программы с участниками Программы в части структурных элементов, в реализации которых предполагается их участие;
- б) обеспечивают совместно с участниками Программы реализацию включенных в Программу муниципальных, ведомственных проектов и комплекса процессных мероприятий;
- в) запрашивают у участников Программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;
- г) предоставляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы управления экономического развития администрации Верховажского муниципального округа и финансового управления;
- д) предоставляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки годового отчета;
- е) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

5.4. Исполнители муниципальной программы:

- а) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий муниципальных проектов, ведомственных проектов и комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;
- б) предоставляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации Программы, оценки ее эффективности;
- в) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

5.5. Ответственный исполнитель, соисполнители и исполнители муниципальной программы предоставляют по запросу управления экономического развития Верховажского муниципального округа и финансового управления иную дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации Программы.

5.6. Куратор несет ответственность за реализацию Программы. Ответственный исполнитель, соисполнители и исполнители Программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов Программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей Программы и ее структурных элементов.

5.7. Куратор урегулирует разногласия между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы по параметрам Программы.

6. Финансовое обеспечение реализации Программ

6.1. Параметры финансового обеспечения Программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения приоритетов социально-экономического развития Верховажского муниципального округа.

6.2. Финансовое обеспечение реализации Программ в части расходных обязательств Верховажского муниципального округа осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного, областного и федерального бюджетов, внебюджетных источников.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию Программ утверждается решением о бюджете Верховажского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета Верховажского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом результатов реализации Программ за предыдущий финансовый год.

6.4. Показатели финансового обеспечения реализации Программ за счет средств местного бюджета за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию Программ, не превышающего объем бюджетных ассигнований, предусмотренный на второй год планового периода.

6.5. Финансовое обеспечение муниципальных программ, ее структурных элементов указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем финансового

обеспечения на реализацию муниципальных программ, ее структурных элементов в целом, по годам реализации в разрезе главных распорядителей бюджетных средств и источников финансового обеспечения.

7. Контроль за реализацией Программ

7.1. Контроль за реализацией (мониторинг реализации) Программ (далее - мониторинг) представляет собой комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации Программ, выявлению и минимизации рисков не достижения плановых параметров.

Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации Программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг организует ответственный исполнитель Программы. Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем с учетом отчетов о ходе реализации муниципальных проектов и ведомственных проектов, входящих в состав муниципальной программы, а также информации о ходе реализации комплексов процессных мероприятий.

Ответственный исполнитель, по итогам девяти месяцев текущего года, до 20 октября текущего года, на основании информации, полученной от соисполнителей и исполнителей муниципальной программы, формирует отчет по форме мониторинга согласно приложению 8 к настоящему Порядку, согласовывает его с соисполнителями и направляет в Управление экономического развития округа.

Управление экономического развития округа, на основании полученных данных осуществляет подготовку сводной информации о реализации муниципальных программ за 9 месяцев текущего года, которая предоставляется главе округа в срок до 15 ноября текущего года.

7.2. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее – годовой отчет) формирует ответственный исполнитель с учетом информации, полученной от соисполнителей и исполнителей и направляет его в управление экономического развития Верховажского муниципального округа по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

Оценка эффективности муниципальной программы и ее критерии определяются в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации Программ, согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Годовой отчет ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы рассматривается Комиссией.

По итогам рассмотрения годовых отчетов на основании итоговой оценки эффективности программ Комиссия выносит предложения ответственным исполнителям в отношении дальнейшей реализации муниципальной программы.

7.3. Управление экономического развития округа готовит сводный годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности Программ (далее - Сводный годовой отчет).

Сводный годовой отчет содержит:

- 1) сведения о ходе реализации Программ;
- 2) сведения об оценке эффективности Программ, включая предложения о необходимости прекращения или изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденных Программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программ.

Сводный годовой отчет формируется на основании:

- 1) годовых отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ о реализации Программ;
- 2) результатов оценки эффективности Программ.

7.4. В срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, управление экономического развития Верховажского муниципального округа представляет Сводный годовой отчет в финансовое управление округа.

В срок до 15 мая года, следующего за отчетным, управление экономического развития Верховажского муниципального округа представляет Сводный годовой отчет на рассмотрение главе Верховажского муниципального округа.

Сводный годовой отчет размещается на официальном сайте администрации Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

7.5. По результатам оценки эффективности Программы Комиссия может принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на реализацию Программы или о досрочном прекращении реализации Программы в целом или ее структурных элементов начиная с очередного финансового года.

В случае досрочного прекращения реализации Программы ответственный исполнитель представляет в управление экономического развития администрации Верховажского муниципального округа и

финансовое управление годовой отчет в 2-месячный срок с даты досрочного прекращения реализации Программ

Приложение 1
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
Верховажского муниципального округа

**ПАСПОРТ <1>
муниципальной программы
«Наименование» <2>
1. Основные положения**

уратор муниципальной программы	Ф.И.О. заместителя главы администрации Верховажского муниципального округа
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Ф.И.О. руководителя структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа
Срок реализации	год начала - год окончания
Цели муниципальной программы	Цель 1 Цель N
Направления муниципальной программы	Направление 1 «Наименование» Направление N «Наименование»
Объемы финансового обеспечения <3>	
Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям социально-экономического развития Верховажского муниципального округа <4>	Наименование стратегической цели/показатель стратегической цели

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя <5>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение <6>	Значения показателей				Ответственный за достижение показателя <7>	Связь с показателями стратегических целей <8>
				N <9>	N + 1	...	N + n		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель муниципальной программы «Наименование» N									
1.									
2.									

3. Перечень структурных элементов муниципальной программы

п/п	Задачи структурного элемента <10>	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента <11>	Связь с показателями <12>
1	2	3	4
1	Направление «Наименование»		
1.1.	Муниципальный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <13>		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.1.1.	Задача 1		
1.1.2.	Задача N		
I.N.	Ведомственный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <14>		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского	Срок реализации (год начала - год окончания)	

	муниципального округа)		
1.N.1.	Задача 1		
1.N.n.	Задача N		
1.M.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Шуйского муниципального района)		-
1.M.1.	Задача 1		
1.M.m.	Задача N		
	Направление «Наименование» N		
2.1.	Муниципальный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <15>		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
2.1.1.	Задача 1		
2.1.2.	Задача N		
2.N.	Ведомственный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <16>		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
2.N.1.	Задача 1		
2.N.n.	Задача N		

2.М.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа)	-	
2.М.1.	Задача 1		
2.М.м.	Задача N		

4. Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения <17>	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей				
	N	N + 1	...	N + n	Всего
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа (всего), в том числе:					
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:					
- федеральный бюджет					
- областной бюджет					
- местный бюджет					
внебюджетные источники					
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:					
- областной бюджет					
- федеральный бюджет					
- местный бюджет					
внебюджетные источники					

<1> Здесь и далее в таблицах сведения представляются с 2025 года с момента реализации в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верховажского муниципального округа или с момента начала реализации новой муниципальной программы.

<2> Наименование муниципальной программы, а также наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения Верховажского муниципального округа указывается в соответствии с утвержденным постановлением администрации Верховажского муниципального округа перечнем муниципальных программ.

<3> Приводятся объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, бюджета Верховажского муниципального округа.

<4> Указывается наименование стратегической цели развития Верховажского муниципального округа (далее - стратегические цели), а также наименование целевого показателя стратегической цели в соответствии со стратегией социально-экономического развития Верховажского муниципального округа на период до 2030 года.

<5> Приводятся показатели уровня муниципальной программы, характеризующие вклад в достижение стратегических целей, иных приоритетов социально-экономического развития Верховажского муниципального округа.

<6> Здесь и далее указывается плановое значение показателя на 2024 год или на год разработки проекта муниципальной программы (для новых муниципальных программ) на основании данных федерального статистического наблюдения или рассчитанное по методикам,

принятым ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ.

<7> Указывается наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа, ответственного за достижение показателя.

<8> Указывается наименования целевых показателей социально-экономического развития, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.

<9> Здесь и далее для действующих муниципальных программ указывается год начала реализации Программы в соответствии с Порядком (2025 год) или год начала реализации Программы (для новых муниципальных программ).

<10> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках муниципальных проектов, ведомственных проектом, комплексов процессных мероприятий по предложению ответственного исполнителя муниципальной программы.

<11> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов для каждой задачи структурного элемента.

<12> Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент.

<13> Указывается куратор муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта.

<14> Указывается куратор ведомственного проекта в соответствии с паспортом ведомственного проекта.

<15> Указывается куратор муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта.

<16> Указывается куратор ведомственного проекта в соответствии с паспортом ведомственного проекта.

<17> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников, такие источники не приводятся.

Приложение 2

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа

ФОРМА ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование проекта				
Краткое наименование проекта		Срок реализации проекта	(дата начала)	(дата окончания)
Куратор проекта	(ФИО)		(должность)	
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	(наименование)	
	2.	Муниципальная программа	(наименование)	

2. Цель и показатели проекта

(цель проекта)									
N п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период <18>, год				Признак ключевого параметра (да/нет)
				дата	N <19>	N + 1	...	N + n	

			значение						
1.	(основной показатель)								
2.	(основной показатель)								
3.	(дополнительный показатель)								

3. Задачи и результаты проекта

п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <18>, год				Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)
			N <19>	N + 1	...	N + n			
1.	(указывается задача, решение которой осуществляется в рамках проекта)								
1.1.	(указываются результаты, достижение которых осуществляется в рамках задачи)								
1.2.									
1.3.									

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

N п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей <18>				Всего, рублей
		N<19>	NN + 1	...	N + n	
1.	(указывается наименование задачи проекта)					
1.1.	(указывается наименование результата проекта), всего					
1.1.1.	средства федерального бюджета					
1.1.2.	средства областного бюджета					
1.1.3.	средства местного бюджета					
1.1.4.	внебюджетные источники					
1.2.	(указывается наименование результата проекта), всего					
1.2.1.	средства федерального бюджета					
1.2.2.	средства областного бюджета					

1.2.3.	средства местного бюджета					
1.2.4.	внебюджетные источники					
2.	(указывается наименование задачи проекта)					
2.1.	(указывается наименование результата проекта), всего					
2.1.1.	средства федерального бюджета					
2.1.2.	средства областного бюджета					
2.1.3.	средства местного бюджета					
2.1.4.	внебюджетные источники					
	...					
Итого по проекту:						
в том числе:						
средства федерального бюджета						
средства областного бюджета						
средства местного бюджета						
внебюджетные источники						

5. Перечень методик расчета показателей проекта

№ п/п	Наименование основного, дополнительного показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Методика расчета показателя	Источник получения информации
1.				
2.				
3.				

6. Дополнительная информация

(пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их уточнения)

 <18> Предусматривается период (по годам), в течение которого осуществляется реализация проекта.

<19> Год начала реализации программы

Приложение
к паспорту проекта
(указывается краткое наименование проекта)

ПЛАН мероприятий по реализации проекта

№ п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристик
		начало	окончан		

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение <22>	Значения мероприятия (результата) по годам				Ответственный за достижение показателя <23>
					N	N + 1	...	N + n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий									
1.	Мероприятие (результат) «Наименование» 1								
2.	Мероприятие (результат) «Наименование» N								

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения -	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей				
	N	N + 1	..	N + n	Всего
1	2	3	4	5	6
Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:					
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:					
- федеральный бюджет					
- областной бюджет					
- местный бюджет					
Мероприятие (результат) «Наименование» N, всего, в том числе:					
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:					

- федеральный бюджет					
- областной бюджет					
- местный бюджет					

5. План реализации комплекса процессных мероприятий

Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа	Вид подтверждающего документа
1	2	3	4
Мероприятие (результат) «Наименование» 1			
Контрольная точка 1.1			
Контрольная точка 1.N			
Мероприятие (результат) «Наименование» N			
Контрольная точка 2.1			
Контрольная точка 2.N			

 <20> Указывается плановое значение показателя на год разработки комплекса процессных мероприятий на основании данных федерального статистического наблюдения или рассчитанное по методикам, принятым структурными подразделениями или подведомственными учреждениями администрации Верховажского муниципального округа.

<21> Указывается наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа, ответственного за достижение показателя.

<22> Указывается плановое значение показателя на год разработки комплекса процессных на основе данных федерального статистического наблюдения или рассчитанное по методикам, принятым ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ.

<23> Указывается наименование структурного подразделения или подведомственного учреждения администрации Верховажского муниципального округа.

Приложение № 4 к
Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
Верховажского муниципального округа

**Сведения о порядке сбора информации и методике расчета
показателя муниципальной программы Верховажского муниципального округа**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Методика расчета показателя	Источник получения информации
1.				
2.				
3.				

Приложение 5
к Порядку
разработки,
реализации и
оценки
эффективности
муниципальны
х
программ
Верховажского
муниципального округа

Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы

№ п/п	Тип документа ¹	Вид документа ²	Наименование документа ³	Реквизиты документа ⁴	Разработчик документа	Гиперссылка на текст документа ⁵
Муниципальная программа «Наименование»						
1						
...						
Структурный элемент № «Наименование»						
...						

Примечания:

¹ Указываются следующие документы:

- 1) стратегические приоритеты муниципальной программы;
- 2) паспорт муниципальной программы;
- 3) паспорта структурных элементов, включающие в том числе планы по их реализации;
- 4) муниципальные правовые акты, устанавливающие осуществление бюджетных инвестиций;
- 5) муниципальные правовые акты, устанавливающие предоставление субсидий юридическим лицам;

- б) решение об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;
- 7) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с муниципальными правовыми актами.

²Указывается вид документа (например, постановление, распоряжение, протокол и прочее).

³Указывается наименование утвержденного (принятого) документа.

⁴Указывается дата и номер утвержденного (принятого) документа.

⁵Указывается гиперссылка на текст документа, размещенный на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 6 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа

Перечень изменений, предлагаемых к внесению в муниципальную программу «Наименование»

N п/п	Наименование результата	Источники финансирования	Утверждено бюджетных ассигнований, рублей	Объем бюджетных ассигнований согласно проекту постановления, рублей	Вносимые изменения, рублей	Основания (причины) внесения изменений	Изменения показателей
1.	Структурный элемент муниципальной программы (муниципальный проект, ведомственный проект, комплекс процессных мероприятий)						
1.1.	Задача структурного элемента						
1.1.1.	Результат структурного элемента	Всего					
		средства федерального бюджета					
		средства регионального бюджета					
		средства местного бюджета					
		внебюджетные источники					

1.1.2.	Результат структурного элемента	Всего					
		средства федерального бюджета					
		средства регионального бюджета					
		средства местного бюджета					
		внебюджетные источники					
1.2.	Задача структурного элемента						
1.2.1. 1	Результат структурного элемента	Всего					
		средства федерального бюджета					
		средства регионального бюджета					
		средства местного бюджета					
		внебюджетные источники					
	...						

Приложение 7
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
Верховажского муниципального округа

**Отчет о ходе реализации муниципальной программы «Наименование»
(по состоянию на отчетную дату)**

№ п/п	Наименование структурных элементов Программы	Ответственный исполнитель	Наименование показателя	Единица измерения	План <24>	Факт	Объем финансирования в соответствии с программой (в редакции на 31 декабря отчетного года), рублей <24>	Кассовые расходы, рублей	Пояснение причин отклонения
Муниципальная программа (всего)									
1.	Направление «Наименование»								
1.1.	Муниципальный проект	Ответственный исполнитель	Показатель 1	Ед. изм. показателя 1	Значение	Значение	Значение	Значение	Пояснение
							
1.N.	Ведомственный проект	Ответственный исполнитель	Показатель 1	Ед. изм. показателя 1	Значение	Значение	Значение	Значение	Пояснение
			...						
1.M.	Комплекс процессных мероприятий	Ответственный исполнитель	Показатель 1	Ед. изм. показателя 1	Значение	Значение	Значение	Значение	Пояснение
			...						
2.	Направление «Наименование»								

<24> Плановые значение на 31 декабря отчетного года

Приложение 8
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
Верховажского муниципального округа

Годовой отчет о реализации муниципальной программы «Наименование»

1. Отчет об исполнении показателей муниципальной программы «Наименование» по состоянию на _____

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Признак возрастания/убывания	Плановое значение	Фактическое значение	Отклонение фактического значения от планового			Расчет фактического значения показателя	Обоснование причин отклонения (при отклонении более, чем на +/- 5%)
						-	+	%		
Наименование цели муниципальной программы										
...										

2. Отчет об объемах финансового обеспечения муниципальной программы «Наименование» по состоянию на _____

Таблица 2

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента	Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнители	Объем финансового обеспечения (очередной год)			Отклонение	
			Источник	Объем финансирования, предусмотренный на ____ год, тыс. руб.	Кассовое исполнение, тыс. руб.	-/+	%
	Муниципальная программа	Всего	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Объем финансового обеспечения (очередной год)			Отклонение	
			Источник	Объем финансирования, предусмотренный на ____ год, тыс. руб.	Кассовое исполнение, тыс. руб.	-/+	%
			МБ				
			ИИ				
		Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				

			МБ				
			ИИ				
					
	Проектная часть	Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				
			МБ				
			ИИ				
					
.1	Структурный элемент 1	Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				
			МБ				
			ИИ				
					
	Структурный элемент ...	Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				
			МБ				
			ИИ				
					
	Процессная часть	Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				
			МБ				
№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Объем финансового обеспечения (очередной год)			Отклонение	
			Источник	Объем финансирования, предусмотренный на ____ год, тыс. руб.	Кассовое исполнение, тыс. руб.	-/+	%
					
.1	Структурный элемент 1	Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				

			ОБ				
			МБ				
			ИИ				
					
	Структурный элемент ...	Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				
			МБ				
			ИИ				
					
	Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций (при необходимости)	Ответственный исполнитель 1	Всего, в том числе:				
			ФБ				
			ОБ				
			МБ				
			ИИ				
					

Примечания:

ФБ – федеральный бюджет; ОБ – областной бюджет; МБ – местный бюджет; ИИ – иные источники.

3. Пояснительная записка к годовому отчету о реализации муниципальной программы

Пояснительная записка к годовому отчету об исполнении муниципальной программы состоит из следующих разделов:

1. Основные результаты реализации муниципальной программы.

В данном разделе приводятся сведения о результатах исполнения наиболее затратных структурных элементов с указанием фактических значений результатов их исполнения (в натуральном выражении).

2. Анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы.

В данном разделе отражаются:

- наиболее значимые факторы, оказавшие влияние на ход реализации муниципальной программы, и дается их краткая характеристика;
- результативность использования бюджетных средств с учетом общественной значимости для жителей округа;
- социальный, экономический и иной общественно значимый и понятный эффект для жителей округа от реализации муниципальной программы.

Указывается информация:

- об обеспечении населения округа социальными услугами, услугами здравоохранения, образования, культуры, жилищно-коммунального хозяйства и прочими;
- о введенных объектах капитального строительства с указанием количества введенных мест, а также прироста населения, обеспеченного объектами социальной, коммунальной, жилищной инфраструктуры;
- об оказанной финансовой поддержке юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, самозанятым - производителям товаров, работ, услуг, с указанием эффекта для жителей округа.

Приложение 9
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
Верховажского муниципального округа

Порядок оценки эффективности реализации муниципальных программ

1. Общие положения

Порядок оценки эффективности реализации муниципальных программ устанавливает критерии и порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

2. Критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ

Критериями оценки эффективности реализации муниципальных программ являются:

- степень достижения показателей муниципальной программы (далее – показатели);
- уровень отклонения достигнутых значений показателей от плановых;
- анализ финансового обеспечения муниципальной программы.

3. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы

3.1. Оценка степени достижения каждого показателя муниципальной программы определяется по формулам:

$O = \Phi / П$ - в случае, если показатель обладает признаком возрастания,

$O = П / \Phi$ - в случае, если показатель обладает признаком убывания, где:

O – оценка степени достижения значения показателя;

Φ – фактически достигнутое значение показателя;

П – плановое значение показателя.

3.2. Уровень достижения показателей по муниципальной программе в целом определяется по формуле:

$УП = (O_1 + O_2 + O_3 + \dots) / K$, где:

УП – уровень достижения показателей в целом по муниципальной программе;

O_1, O_2, O_3, \dots – значения оценки степени достижения по каждому из показателей;

K – количество показателей.

Расчет уровня достижения показателей муниципальной программы в целом (УП) оформляется согласно таблице 1.

Таблица 1

Уровень достигнутых результатов реализации муниципальной программы в целом за _____ год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Признак возрастания / убывания	Плановое значение показателя (П) за отчетный период	Фактически достигнутое значение показателя (Φ) за отчетный период	Оценка степени достижения показателя (O) за отчетный период	Обоснование причин отклонения (при отклонении на +/- 0,95)
1							
...							
Суммарное значение оценки степени достижения показателей за отчетный период							X
Уровень достижения показателей муниципальной программы в целом (УП):							

3. Уровень финансового обеспечения муниципальной программы определяется по формуле:

$УФО = БФ / БП$, где:

УФО – коэффициент финансового обеспечения муниципальной программы;

БФ – объем фактических расходов на реализацию муниципальной программы;

БП – объем планируемых расходов на реализацию муниципальной программы.

4. Интегральная оценка хода реализации и эффективности муниципальных программ рассчитывается как средневзвешенная оценки уровня достижения муниципальной программы в отчетном году (80 процентов интегральной оценки) и оценки уровня финансового обеспечения муниципальной программы в отчетном году (20 процентов интегральной оценки) и определяется по формуле:

$OЭ_{инт} = УП \times 0,8 + УФО \times 0,2$, где:

$OЭ_{инт}$ – интегральная оценка хода реализации и эффективности муниципальных программ;

УП – уровень достижения показателей в целом по муниципальной программе;

УФО – коэффициент финансового обеспечения муниципальной программы.

.5. На основе полученных интегральных оценок каждая муниципальная программа признается:

- 1) эффективной - в случае включения по результатам интегральной оценки в категории:
- «высокая степень эффективности реализации муниципальной программы», которая присваивается при значении интегральной оценки выше 0,92 (включительно);
 - «степень эффективности реализации муниципальной программы выше среднего уровня», которая присваивается при значении интегральной оценки в диапазоне от 0,86 (включительно) до 0,91 (включительно);
-) недостаточно эффективной - в случае включения по результатам интегральной оценки в категорию «степень эффективности реализации муниципальной программы ниже среднего уровня», которая присваивается при значении интегральной оценки в диапазоне от 0,76 (включительно) до 0,85 (включительно); 3) неэффективной - в случае включения по результатам интегральной оценки в категорию «низкая степень эффективности реализации государственной программы», которая присваивается при значении интегральной оценки 0,75 (включительно) и ниже.

Признание муниципальной программы неэффективной является основанием для принятия решений о прекращении действия муниципальной программы или о внесении в нее изменений, начиная с очередного финансового года, в том числе необходимости сокращения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, а также иных решений.

3.6. Сводная информация о значениях показателей по всем муниципальным программам оформляется согласно таблице 3. Таблица 3

Информация об исполнении показателей по муниципальным программам в _____ году

№ п/п	Наименование муниципальной программы / период реализации	Показатель	Единица измерения	Плановое значение показателя	Фактически достигнутое значение показателя	Комментарий ответственного исполнителя муниципальной программы (в случае отклонения показателя более, чем на +/-5 %)

3.7. Сводная информация об оценке эффективности реализации муниципальных программ оформляется согласно таблице 4. Таблица 4

Информация об оценке эффективности реализации муниципальных программ за _____ год

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Период реализации	Ответственный исполнитель	Уровень достижения показателей в целом по муниципальной программе (УП)	Уровень финансового обеспечения муниципальной программы (УФО)	Оценка эффективности реализации муниципальной программы (на основании интегральной оценки хода реализации и эффективности муниципальных программ (ОЭинт))

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.05.2024 года № 508 «О подготовке жилищно- коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Верховажского муниципального округа к работе осенне-зимний период на 2024 - 2025 годы

В соответствии с Федеральным законом № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», целях обеспечения устойчивого функционирования жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса Верховажского муниципального округа, своевременной и качественной подготовки его к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов, руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень основных мероприятий по подготовке объектов жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годы, подлежащих включению в планы подготовки организаций независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, обеспечивающих электро-, тепло-, водо- и газоснабжение, а также эксплуатацию жилищного фонда и объектов социальной сферы (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса Верховажского муниципального округа к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов (приложение 2).

3. Возложить на комиссию по подготовке объектов жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса Верховажского муниципального округа к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов рассмотрение вопросов:

3.1. Оценка деятельности органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа по подготовке к осенне-зимнему периоду 2024 - 2025 годов объектов жилищно-коммунального и хозяйства, топливно-энергетического комплекса и социальной сферы.

3.2. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления и хозяйствующих органов при подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2024 - 2025 годов.

3.3. Обеспечение противопожарной безопасности на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы.

4. Финансовому управлению администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в срок до 1 октября 2024 года разработать и утвердить лимиты потребления топливно-энергетических ресурсов (электроэнергии, тепловой энергии, топлива, в том числе природного газа), водоснабжения и водоотведения на 2025 год для организаций, финансируемых из местного бюджета и обеспечить их полное финансирование.

5. Управлению по работе с территориями Верховажского муниципального округа:

5.1. В срок до 23 июня 2024 года провести анализ и подвести итоги прохождения отопительного периода 2023 - 2024 годов, по результатам которых разработать и утвердить планы мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса муниципальных образований к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов.

5.2. Разработать и утвердить порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах электро - и теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо-, и водоснабжающих организаций, потребителей, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также служб жилищно-коммунального хозяйства.

5.3. Организовать в период низких отрицательных температур (-25° С и ниже) круглосуточное дежурство ответственных инженерно-технических работников теплоснабжающих организаций и аварийных служб поселений района.

5.4. Сообщать незамедлительно в Единую дежурно-диспетчерскую службу и в МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» информацию о произошедших авариях.

5.5. Назначить ответственных по контролю подготовки к осенне-зимнему периоду 2024 - 2025 годов объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы.

5.6. В период с 1 августа по 15 ноября 2024 года еженедельно каждый четверг направлять в МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» информацию о наличии:

- актов готовности котельных и паспортов готовности теплоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов в соответствии с перечнем организаций, участвующих в теплоснабжении населения и социальной сферы согласно приложению 3 к настоящему постановлению);

- паспортов готовности по жилищному фонду, а также актов и паспортов готовности по организациям жилищного и водопроводно-канализационного хозяйства;

- информацию о готовности жилищно-коммунального хозяйства Верховажского муниципального округа согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6. Предусмотреть в местном бюджете Финансовому управлению администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области целевые средства на выполнение работ по подготовке объектов жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплексов к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов, в том числе на оборудование объектов жизнеобеспечения населенных пунктов источниками энергосбережения.

7. МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству»:

7.1. В срок до 1 сентября 2024 года обеспечить выполнение утвержденных планов мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса муниципальных образований к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов.

7.2. В срок до 1 июня 2024 года создать комиссии (штабы) по обеспечению постоянного контроля хода подготовки и прохождения отопительного периода.

7.3. Принять достаточные меры для обеспечения надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства в отопительном периоде и его организованного проведения, достижения устойчивого тепло-, водо-, электро-, газо- и топливоснабжения потребителей.

7.4. Представлять информацию о ходе подготовки объектов к работе в осенне – зимний период 2024 - 2025 годов по форме федерального статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях» в сроки согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

7.5. Возложить на МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» ответственность за сбор информации о готовности жилищно-коммунального хозяйства округа к работе в осенне-зимних условиях:

- в период с 3 июля по 15 сентября 2024 года еженедельно по четвергам направлять в Департамент топливно-энергетического комплекса области и тарифного регулирования информацию о наличии актов готовности объектов и паспортов готовности теплоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов, согласно приложению 4 настоящего постановления.

- информацию о готовности жилищно-коммунального хозяйства округа согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

- начиная с 3 июля по 15 сентября 2024 года еженедельно по четвергам направлять в БУ ЖКХ ВО «Вологдаоблжилкомхоз» информацию о наличии паспортов готовности по жилищному фонду, а также актов и паспортов готовности по жилищному фонду.

8. Ресурсоснабжающим организациям Верховажского муниципального округа Вологодской области осуществить контроль за:

- расчетами потребителей с поставщиками энергоресурсов (тепло-, электро - энергия, природный газ, водоснабжение и водоотведение);

- использованием целевых бюджетных средств на подготовку к осенне-зимнему периоду 2024 – 2025 годов;

- подготовкой жилищного фонда и объектов социальной сферы;

- созданием нормативов запасов топлива теплоснабжающими организациями;

- созданием в организациях жилищно-коммунального хозяйства аварийного запаса материалов и оборудования для проведения аварийно-восстановительных работ.

9. Рекомендовать:

9.1. ООО «Верховажская теплосеть», МБУК «Верховский культурно-досуговый центр», МКП «Верховажская коммунальная система», организовать проведение проверки готовности жилищного фонда и объектов социальной сферы, электро- и теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы согласно, правил оценки готовности к отопительному сезону утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 года № 103, с подписанием паспортов готовности указанных объектов к 15 сентября 2024 года.

9.2. Обеспечить к началу отопительного периода 2024 - 2025 годов своевременный пуск котельных, участвующих в теплоснабжении населения и объектов социальной сферы.

9.3. Организовать проведение проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, обеспечивающих теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы, к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов с получением ими паспортов готовности в срок до 1 ноября 2024 года.

9.4. До 1 сентября 2024 года ООО «ВТС» обеспечить выполнение утвержденных планов мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса муниципальных образований к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов.

10. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

12. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

**Приложение 1
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.05.2024 года № 508

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий по подготовке объектов жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов, подлежащих включению в планы подготовки организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, обеспечивающих электро-, тепло-, водо- и газоснабжение, а также эксплуатацию жилищного фонда и объектов социальной сферы

№ п/п	Содержание мероприятий
Котельные, насосные	
1	Ремонт оборудования, зданий и сооружений котельных, электрических и тепловых сетей, внутренних инженерных систем зданий:
2	Техническое освидетельствование котлов и диагностирование технического состояния котлов, отработавших нормативный срок
3	Ежегодное техническое обслуживание оборудования: промывка и очистка фильтров, отстойников, очистка мазутных резервуаров и мазутоподогревателей, очистка внутренних поверхностей котлов и теплообменников
4	Текущий ремонт оборудования, арматуры, трубопроводов, замена и поверка приборов и систем контрольно-измерительных приборов и автоматики, сигнализации
5	Техническое обслуживание газового оборудования котельных
6	Текущий ремонт газового оборудования котельных
Тепловые сети	
7	Гидравлическая опрессовка трубопроводов
8	Осмотр трубопроводов наружной прокладки
9	Шурфовка трубопроводов подземной прокладки
10	Осмотр попутного дренажа, промывка дренажных трубопроводов и колодцев
11	Ремонт трубопроводов и арматуры, восстановление тепло- и гидроизоляции
12	Режимная наладка систем теплоснабжения
Электрические сети	
13	Ремонт трансформаторных подстанций и высоковольтных линий электропередачи
14	Испытания электроустановок и электрических сетей
15	Проверка систем резервного электроснабжения объектов социальной сферы (котельные, больницы, школы и другие)
Водозаборные сооружения и сети	
16	Осмотры зданий, сооружений и сетей
17	Профилактическое обслуживание сети (проведение мероприятий по предохранению устройств и оборудования сети от замерзания)
18	Проверка свободных напоров в водопроводной сети с установкой манометров в контрольных точках (колодцах с гидрантами, камерах со штуцерами)
19	Ремонт сети: профилактические мероприятия (промывка и прочистка сети, колка льда, очистка колодцев и камер от грязи, откачка воды, другие мероприятия); ремонтные работы (замена люков, скоб, ремонт горловины колодца, подъем и спуск люков, другие мероприятия)

Здания (жилищный фонд и объекты социальной сферы)	
20	Утепление оконных и балконных проемов, чердачных перекрытий, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, ремонт и утепление входных дверей, являющихся общим имуществом в многоквартирных домах
21	Промывка систем отопления
22	Гидравлическое испытание систем отопления, теплообменников, элеваторов
23	Ремонт трубопроводов, систем отопления, арматуры, насосов, восстановление теплоизоляции трубопроводов подвальной и чердачной разводки:
24	Капитальный и текущий ремонт здания, замена электропроводки, электроосвещения
25	Проведение технического обслуживания внутридомового газового оборудования общего пользования
26	Ремонт внутридомового газового оборудования
27	Ремонт фасадных газопроводов
28	Проверка состояния вентиляционных и дымоотводящих систем в газифицированном жилищном фонде, в том числе металлических соединительных труб, оголовков дымоходов
Сооружения и сети газоснабжения (СУГ)	
29	Техническое обследование подземных газопроводов
30	Техническое диагностирование подземных газопроводов, эксплуатируемых свыше 40 лет
31	Техническое освидетельствование резервуаров групповых подземных установок, газонаполнительных станций
32	Техническое диагностирование резервуаров групповых подземных установок, газонаполнительных станций, эксплуатируемых свыше 35 лет
33	Техническое обслуживание оборудования газорегуляторных пунктов, групповых подземных установок СУГ, газонаполнительных станций
34	Ремонт арматуры на наружных трубопроводах
Сооружения и сети газоснабжения (природный газ)	
35	Техническое обслуживание: осмотр арматуры, опор и креплений газопроводов; осмотр состояния изоляции газопроводов и их окраски; выявление утечек газа
36	Ревизия технического состояния газопроводов
37	Ремонт газопроводов
38	Техническое обслуживание газораспределительных пунктов, газораспределительных пунктов шкафных-, газораспределительных установок
39	Ремонт газораспределительных пунктов, газораспределительных пунктов шкафных, газораспределительных установок

**Приложение 2
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.05.2024 года № 508

СОСТАВ

**окружной комиссии по подготовке объектов
жизнеобеспечения на территории Верховажского муниципального округа
к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов**

Бределев В.А., первый заместитель главы Верховажского муниципального округа;

Дербина С.В., заместитель главы Верховажского муниципального округа по социальным вопросам, заместитель председателя;

Прыгов И.Н., начальник МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ».

Члены комиссии:

Зобнин Г.Н., начальник отдела ГО и ЧС администрации Верховажского муниципального округа;

Шутов А.С., начальник отделения надзорной деятельности по Верховажскому муниципальному району (по согласованию);

Зажигин А.А., мастер Верховажского ремонтно-эксплуатационного участка ОАО «Газпром-газораспределение» (по согласованию);

Бределев Г.А., генеральный директор ООО «Верховажская теплосеть» (по согласованию);

Черемхина Т.Н., государственный инспектор Северо-западного управления Федеральной службы по государственному, энергетическому надзору по Вологодской области;

Макаровская Н.В., начальник управления культуры администрации Верховажского муниципального округа.

**Приложение 3
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.05.2024 года № 508

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций, участвующих в теплоснабжении населения и социальной сферы в осенне-зимний период
2024 - 2025 года

№ п/п	Название организации	Количество котельных
Верховажский муниципальный округ		
1	ООО «Верховажская теплосеть»	9
2	МБУК «Верховский культурно-досуговый центр»	1
3	МКП «Верховажская коммунальная система»	11
	ВСЕГО	21

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.05.2024 года № 508

СРОКИ
представления информации о ходе подготовки объектов к работе в осенне-зимний период 2024 - 2025 годов

№ п/п	Кем представляется	Период представления отчетности	Куда представляется	Краткая характеристика представляемой информации
1.	ООО «ВТС», МКП «Верховажская коммунальная система», МБУК «Верховский культурно-досуговый центр»	за 3 рабочих дня до 1-го числа отчётного месяца с 1 июня по 1 ноября 2024 года	в МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30, оф.23 тел (факс): 2-12-43	о ходе подготовки объектов жилищно-коммунального и энергетического хозяйства, социальной сферы, объектов противопожарного назначения (отопительные печи, водопроводные башни, артезианские скважины, пожарные гидранты и водоемы) к работе в осенне-зимний период 2023-2024 годов
2	МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» за подписью начальника	На 1 и 15 число каждого месяца, начиная с 1 июня по 1 ноября 2024 года	в БУ ЖКХ ВО «Вологдаоблжилкомхоз» (160000, г. Вологда, ул. Лермонтова, д. 29); в управление энергоэффективности и инженерной инфраструктуры Департамента топливно-энергетического комплекса области (160012, г. Вологда, Советский пр., д. 80 «Б»).	

**Приложение 5
УТВЕРЖДЕНА**

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.05.2024 года № 508

**Подготовка жилищно-коммунального хозяйства
Верховажского муниципального округа к работе
в осенне-зимний период 2024 – 2025 годов**

Показатель	Ед. изм.	Задание по подготовке	Подготовлено для работы в ОЗП	% выполнения
Жилищный фонд	тыс.ед			
Котельные	ед			
Тепловые сети	км			
Ветхие тепловые сети	км			
Водопроводные сети	км			
Ветхие тепловые сети	км			
Электрические сети	км			
Ветхие электрические сети	км			
Создание запасов топлива:				
-уголь	тонн			
-другое твердое топливо	тонн			
-жидкое топливо	тонн			
Задолженность предприятий ЖКХ за ранее потребленные ТЭР	млн. руб.			
в том числе:	млн.р уб.			
-уголь	млн.р уб.			
-жидкое топливо	млн.р уб.			
-газ	млн.р уб.			
-теплоэнергию	млн.р уб.			
-электроэнергию	млн.р уб.			

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 23.05.2024 года № 511 «О проведении сходов граждан по вопросу обсуждения участия в конкурсе «Народный бюджет» на 2025 год по подключению домовладений к высоко-скоростному Интернету»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Правительственного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 16 марта 2024 года №22 «Об утверждении Положения о сходах граждан на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести сходы граждан с вопросом обсуждения участия в конкурсе «Народный бюджет» на 2025 год по подключению домовладений к высокоскоростному Интернету 31.05.2024 года:

- на территории Нижне-Важского территориального сектора (д. Высокое) в 09 часов 00 минут;
- на территории Верховажского территориального сектора (мкр. Кошево) в 12 часов 00 минут; (мкр. Южный) в 15 часов 00 минут.

2. Председательствующий схода граждан на территории Нижне-Важского территориального сектора — главный специалист Новожилов Николай Николаевич, секретарь схода граждан — ведущий специалист Копытова Светлана Владимировна; председательствующий схода граждан на территории

Верховажского территориального сектора — главный специалист Соломатов Сергей Анатольевич, секретарь схода граждан — ведущий специалист Калинина Светлана Валерьевна.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 27.05.2024 года № 516 «Об утверждении Порядка регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований»

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», приказом МЧС России от 12 марта 2018 года № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (приложение 1).

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

**Приложение 1
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Верховажского
муниципального округа от 27.05.2024 года № 516

ПОРЯДОК

регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований

1. Порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее — Порядок регистрации) определяет организацию учета аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее — НАСФ) администрацией Верховажского муниципального округа (далее — регистрирующий орган), а также формирования единой информационной базы данных аттестованных аварийно-спасательных формирований (далее - Регистрация).

2. Регистрация аттестованного НАСФ включает в себя:

- прием и регистрацию письменного заявления о регистрации аттестованного НАСФ;
- рассмотрение заявления о регистрации аттестованного НАСФ;
- принятие решения о регистрации путем внесения записи в реестр аттестованных НАСФ (далее - реестр) или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ;
- направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа.

3. Регистрация аттестованного НАСФ осуществляется регистрирующим органом на основании заявления о регистрации аттестованного НАСФ, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 1 к настоящему Порядку регистрации.

4. Заявление о регистрации аттестованного НАСФ подается в регистрирующий орган физическим или юридическим лицом, учредившим НАСФ (далее - заявитель).

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в соответствии с пунктом 18 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

б) паспорт аттестованного НАСФ, содержащий информацию о:

- наименовании НАСФ;
- зоне ответственности НАСФ;

- месте дислокации (адресе) и номере телефона НАСФ;
- количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в НАСФ;
- дате последней аттестации НАСФ;
- возможностях аттестованного НАСФ по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;
- готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- оснащенности аттестованного НАСФ, в том числе о количестве и видах транспортных средств аттестованного НАСФ, оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

Рекомендуемый образец паспорта аттестованного НАСФ приведен в приложении 2 к настоящему Порядку регистрации.

6. Ведение реестра осуществляется инспектором отдела по мобилизационной работе, делам ГО ЧС и безопасности населения (далее - отдел по МР, делам ГО ЧС и безопасности населения) администрации Верхояжского муниципального округа.

7. Реестр ведется в электронном виде. Реестровой записи присваивается уникальный номер, который должен содержать:

- год формирования реестровой записи;
- порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года в отношении каждой аттестованного НАСФ.

8. Сведения о регистрации аттестованного НАСФ представляются отделом по МР, делам ГО ЧС и безопасности населения администрации Верхояжского муниципального округа в Главное управление МЧС России по Вологодской области, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, подлежат внесению в единую информационную базу данных аттестованного НАСФ, формируемую уполномоченным структурным подразделением МЧС России (далее - единая информационная база), и размещению на официальном сайте Главного управления МЧС России по Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Документы для регистрации аттестованного НАСФ направляются в регистрирующий орган не позднее 1 месяца с даты аттестации НАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

10. Нарушение предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка регистрации срока является основанием для отказа в приеме документов для регистрации аттестованного НАСФ.

11. Срок регистрации аттестованного НАСФ - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о регистрации аттестованного НАСФ.

12. Решение регистрирующего органа оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа.

13. Срок выдачи заявителю письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа - не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованного НАСФ либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

14. В реестр подлежат внесению следующие сведения об аттестованном НАСФ:

- а) наименование НАСФ;
- б) зона ответственности НАСФ;
- в) дата создания НАСФ;
- г) место дислокации (адрес) и номер телефона НАСФ;
- д) количество личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в НАСФ;
- е) дата последней аттестации НАСФ;
- ж) возможности по проведению НАСФ аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;
- з) готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- и) наличие и количество специалистов;
- к) количество и виды транспортных средств НАСФ, в том числе оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

15. Основаниями для отказа в регистрации аттестованного НАСФ являются:

- а) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка регистрации;
- б) наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

в) наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

16. В случае отказа в регистрации либо непредставления информации по итогам первичной аттестации НАСФ в регистрирующий орган в течение установленного в пункте 9 настоящего Порядка регистрации срока сведения об аттестованном НАСФ не включаются в реестр, а также в единую информационную базу.

17. При непредставлении информации по итогам периодической (внеочередной) аттестации ранее зарегистрированного аттестованного НАСФ в регистрирующий орган в течение установленного в пункте 9 настоящего Порядка регистрации срока сведения об аттестованном НАСФ подлежат исключению из реестра, а также из единой информационной базы.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 27.05.2024 года № 517 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водоёмах, расположенных на территории Верховажского муниципального округа, охране их жизни и здоровья в летний период 2024 года»

Во исполнение требований пункта 32 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с частями 3,4,5 статьи 6, пунктами 1,2,3 части 1 статьи 27 Водного кодекса Российской Федерации, согласно статьи 1.11 закона Вологодской области от 08 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области», в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Вологодской области, утвержденными постановлением Правительства области от 20 декабря 2007 года № 1782 и в целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, предупреждения гибели населения на водоемах округа в летний период 2024 года, руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа:
 - организовать работу по обеспечению безопасности населения на водных объектах Верховажского муниципального округа в летний период 2024 года;
 - организовать работу по выявлению опасных мест массового отдыха людей на водных объектах;
 - обеспечить контроль за изготовлением и своевременной установкой аншлагов с информацией о запрете купания в опасных местах, с освещением данной информации в местных СМИ;
 - организовать работу по обучению населения мерам безопасного поведения на водных объектах.
2. Управлению образования администрации Верховажского муниципального округа (Глушакова Т.А.) с руководителями образовательных учреждений, учащимися и их родителями, постоянно вести профилактическую разъяснительную работу по предупреждению несчастных случаев в период интенсивного летнего отдыха детей на водоемах Верховажского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».
5. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 27.05.2024 года № 518 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 28.09.2023 года № 928»

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 22.06.2023 № 74 «О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, в добровольном порядке заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, и направленным для участия в специальной военной операции, утвержденный

постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 28.09.2023 года № 928 следующего содержания:

1.1. Пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий порядок устанавливает механизм предоставления социальной поддержки из бюджета Верховажского муниципального округа в виде единовременной денежной выплаты, направленным для участия в специальной военной операции гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства (место пребывания) либо заключившим договор социального найма жилого помещения на территории Верховажского муниципального округа, в добровольном порядке заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации.».

1.2. Пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Заявитель вправе предоставить в отдел ГО и ЧС копию документа (копии страниц документа), подтверждающего регистрацию по месту жительства (место пребывания) либо копию договора социального найма жилого помещения на территории Верховажского муниципального округа.».

1.3. Пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты принимается администрацией Верховажского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение принимается в форме распоряжения администрации Верховажского муниципального округа.».

1.4. Пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«а) отсутствие регистрации по месту жительства (месту пребывания) либо отсутствие заключенного договора социального найма жилого помещения на территории Верховажского муниципального округа;».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Учредитель –
администрация Верховажского
муниципального округа
Главный редактор
А.В. Дубов

№ 37 от 20.05.2024
Тираж: 30 экземпляров.
Распространяется бесплатно на
территории Верховажского
муниципального округа

Адрес редакции, издателя:
162300 Вологодская область
село Верховажье
ул. Стебенева д. 30

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>

Печатное издание «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» учреждено решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа № 128 от 26.12.2022 года.