

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
БЕЛОЗЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
№16 (43) часть 3.
Приложение к газете «Белозерье»
от 6 июня 2024 года**

Содержание:

Администрация Белозерского муниципального округа

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГЛАВЫ ОКРУГА:

- постановление главы округа от 27.05.2024 № 75 «О внесении изменений в постановление главы округа от 01.01.2023 №6»;

- постановление главы округа от 27.05.2024 № 77 «Об утверждении Положения о Молодежном совете Белозерского муниципального округа»;

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА:

- постановление администрации округа от 27.05.2024 № 542 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 01.01.2023 №38»;

- постановление администрации округа от 27.05.2024 № 543 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований в Белозерском муниципальном округе»;

- постановление администрации округа от 28.05.2024 № 545 «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Белозерского муниципального звена Вологодской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- постановление администрации округа от 28.05.2024 № 546 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 14.02.2023 №194»;

- постановление администрации округа от 29.05.2024 № 549 «О внесении изменений в постановление администрации района от 27.12.2022 №495»;

- постановление администрации округа от 29.05.2024 № 551 «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Белозерского муниципального звена Вологодской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- постановление администрации округа от 29.05.2024 № 553 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 23.03.2023 №355»;

- постановление администрации округа от 29.05.2024 № 554 «О внесении изменений в постановление администрации района от 28.12.2022 №505»;

- постановление администрации округа от 29.05.2024 № 556 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 26.01.2023 №107»;

- постановление администрации округа от 31.05.2024 № 564 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области».

БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

От 27.05.2024 № 75

**О внесении изменений
в постановление главы округа
от 01.01.2023 №6**

В связи с кадровыми изменениями и организационно-техническими мероприятиями в органах местного самоуправления Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы округа от 01.01.2023 №6 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изменения, изложив Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения возникшие с 27 мая 2024 года.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава округа:**Д.А. Соловьев**

*Приложение
к постановлению главы округа
от 27.05.2024 № 75*

Перечень

**должностей муниципальной службы органов местного самоуправления
Белозерского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых
муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах,
о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Должности муниципальной службы:

- первый заместитель главы округа;
- заместитель главы округа;
- заместитель главы округа, руководитель структурного подразделения в составе местной администрации.

2. Другие должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками:

В администрации Белозерского муниципального округа:

- управляющий делами администрации округа;
- начальник отдела архитектуры и строительства администрации округа;
- заместитель начальника отдела архитектуры и строительства администрации округа;
- консультант отдела архитектуры и строительства администрации округа (градостроительная деятельность);
- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации округа;
- консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации округа (ЖКХ);
- консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации округа (дороги);
- начальник управления социально-экономического развития администрации округа;
- заместитель начальника управления социально-экономического развития администрации округа;
- начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации округа;

- главный специалист отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации округа;
- консультант администрации округа (КДН и ЗП и административная комиссия);
- начальник отдела опеки и попечительства администрации округа;
- главный специалист отдела опеки и попечительства администрации округа (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий);
- главный специалист отдела опеки и попечительства администрации округа (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних недееспособных граждан);
- начальник отдела муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа;
- начальник архивного отдела администрации округа;
- начальник отдела мобилизационной работы, территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации округа;
- заместитель начальника отдела мобилизационной работы территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации округа
- консультант (контроль);
- начальник отдела планирования и закупок администрации округа;
- заместитель начальника отдела планирования и закупок администрации округа;
- начальник отдела информационных технологий и защиты информации администрации округа;
- начальник юридического отдела;
- начальник отдела организационной работы и связи с общественностью администрации округа.

*В финансовом управлении администрации
Белозерского муниципального округа:*

- начальник отдела формирования и исполнения бюджета;
- заместитель начальника формирования и исполнения бюджета;
- начальник контрольно-ревизионного отдела.

*В управлении образования администрации
Белозерского муниципального округа:*

- начальник управления;
- заместитель начальника управления;
- консультант (прием заявлений, постановка на учет, зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования).

*В управлении имущественных отношений администрации
Белозерского муниципального округа:*

- начальник управления;
- заместитель начальника управления, начальник отдела имущественных отношений;
- начальник отдела земельных ресурсов.

*В Представительном Собрании
Белозерского муниципального округа:*

- консультант.

*В территориальном управлении «Белозерское»
администрации Белозерского муниципального округа:*

- начальник управления;
- заместитель начальника управления;
- консультант;
- главный специалист (административная комиссия);
- консультант (закупки);
- главный специалист (муниципальный контроль, найм жилья).

*В территориальном управлении «Западное»
администрации Белозерского муниципального округа:*

- начальник управления;
- заместитель начальника управления;
- консультант;
- главный специалист;
- ведущий специалист.

*В территориальном управлении «Восточное»
администрации Белозерского муниципального округа:*

- начальник управления;
- заместитель начальника управления;
- ведущий специалист;
- специалист 1 категории;
- специалист 1 категории.

БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

От 27.05.2024 № 77

**Об утверждении Положения
о Молодежном совете Белозерского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Молодежный совет Белозерского муниципального округа.
2. Утвердить Положение о Молодежном совете Белозерского муниципального округа, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав Молодежного совета Белозерского муниципального округа, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:**Д.А. Соловьев**

*Приложение № 1
к постановлению
главы Белозерского муниципального округа
от 27.05.2024 № 77*

**Положение
о Молодежном совете Белозерского муниципального округа
(далее – Положение)****1. Общие положения**

1.1. Молодежный совет не является юридическим лицом и действует как совещательный, консультативный, коллегиальный орган по вопросам реализации молодежной политики, созданный и действующий на территории Белозерского муниципального округа.

1.2. Молодежный Совет создается с целью организации взаимодействия органов муниципальной власти с молодежными объединениями для эффективного осуществления молодежной политики на территории Белозерского муниципального округа.

1.3. Деятельность Молодежного совета основывается на принципах законности, гласности, добровольности участия, равноправия его членов и самоуправления.

1.4. Молодежный Совет своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами Белозерского муниципального округа и настоящим Положением.

1.5. Молодежный Совет подотчетен главе Белозерского муниципального округа.

1.6. Молодежный Совет вправе установить свою официальную символику.

1.7. Организационное и техническое обеспечение деятельности Молодежного Совета осуществляется администрацией Белозерского муниципального округа.

2. Цели, задачи и функции Молодежного Совета

2.1. Цель - консолидация усилий молодежных общественных объединений по реализации государственной молодежной политики на территории Белозерского муниципального округа.

2.2. Задачи:

1. участие в формировании решений, затрагивающих интересы молодежи, и разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам молодежной политике;
2. внесение предложений и рекомендаций по решению вопросов, связанных с реализацией государственной молодежной политикой, в органы местного самоуправления округа;
3. вовлечение молодежи в общественную жизнь Белозерского муниципального округа;
4. создание условий для проявления инициатив молодежи на территории Белозерского муниципального округа;
5. участие в разработке и реализации социально значимых проектов для молодежи на территории Белозерского муниципального округа;
6. представление интересов молодежи Белозерского муниципального в органах местного самоуправления;
7. содействие формированию кадрового резерва для всех звеньев представленных и органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа;
8. координация направлений реализации государственной молодежной политики на территории Белозерского

муниципального округа;

9. сбор, обработка, анализ информации о существующих проблемах в молодежной среде с целью доведения этой информации до главы муниципального округа и органов местного самоуправления округа;

10. формирование плана работы и участие в организации молодежных мероприятий;

11. работа по направлениям государственной молодежной политики на территории Белозерского муниципального округа;

12. внесение предложений и рекомендаций по решению вопросов, связанных с реализацией государственной молодежной политики, в органы местного самоуправления округа.

2.4. Молодежный Совет выполняет следующие функции:

1) взаимодействие с органами местного самоуправления, общественными объединениями, бизнес-сообществом по решению актуальных вопросов, поступающих от молодежи;

2) участие в разработке предложений по организации событий Белозерского муниципального округа в различных сферах;

3) проектная деятельность по направлениям работы Молодежного совета;

4) мониторинг ситуации и формирование решений актуальных проблем Белозерского муниципального округа;

5) участие в обсуждении и оценке программ Белозерского муниципального округа по различным сферам;

6) внесение предложений и рекомендаций по решению вопросов, связанных с реализацией молодежной политики, в органы местного самоуправления;

7) участие членов Молодежного Совета в комиссиях муниципального уровня в качестве общественных наблюдателей;

8) популяризация деятельности Молодежного Совета.

3. Полномочия Молодежного Совета

3.1. Молодежный Совет для реализации своей цели и задач осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. обсуждает с органами местного самоуправления реализацию основных направлений работы государственной политики Белозерского муниципального округа в т.ч. участвует в разработке муниципальных молодежных программ;

3.1.2. выявляет молодежные проблемы на территории Белозерского муниципального округа с целью формирования путей их решения;

3.1.3. вносит предложения и рекомендации по вопросам прямо или косвенно относящимся к интересам молодежи, и содействует их реализации;

3.1.4. вносит предложения в органы местного самоуправления округа финансированию молодежных программ из средств бюджета Белозерского муниципального округа и иных источников;

1.1.5. обеспечивает дополнительное финансирование на реализацию молодежных инициатив через участие в грантовых конкурсах.

1.1.6. осуществляет взаимодействие с молодежными советами городов, муниципальных районов/округов Вологодской области и субъектов Российской Федерации с целью обмена опытом и повышения уровня результативности деятельности по реализации государственной молодежной политики.

3.2. Для реализации указанных полномочий Молодежный Совет вправе:

3.2.1. ходатайствовать перед главой Белозерского муниципального округа о присутствии на заседаниях Молодежного Совета должностных лиц Белозерского муниципального округа для обсуждения вопросов, относящихся к компетенции Совета;

3.2.2. получать у муниципальных органов, учреждений/организаций, предприятий, общественных объединений и др. информацию, необходимую для своей деятельности;

3.2.3. привлекать к своей работе консультантов и экспертов из числа специалистов различных сфер;

3.2.4. свободно размещать информацию о своей деятельности на официальном сайте администрации Белозерского муниципального округа и на информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок формирования Молодежного Совета

4.1. Членом Молодежного Совета может быть гражданин Российской Федерации в возрасте от 16 до 35 лет включительно, с активной гражданской позицией.

4.2. Общее количество членов Молодежного Совета - 10 человек. Количество членов Молодежного Совета может меняться по усмотрению главы Белозерского муниципального округа.

4.3. Советы молодежи, общественные объединения, организации, учебные заведения, а также граждане, выдвинувшиеся в порядке самовыдвижения, направляют анкету для участия в деятельности Молодежного совета (Приложение 1 к Положению) заместителю главы, курирующему социальную сферу не позднее тридцати дней со дня начала формирования Молодежного Совета.

4.4. Обсуждение представленных кандидатур в члены Молодежного Совета проводится комиссией, состоящей из представителей органов местного самоуправления не позднее тридцати дней со дня окончания срока предоставления документов для формирования Молодежного Совета.

4.5. По результатам обсуждения комиссией кандидатур, создается проект Положения о Молодежном Совете, в котором утверждается состав Молодежного Совета и Положение о Молодежном Совете. В Положении отражаются основные функции, направления деятельности, принципы работы Молодежного Совета, а так же система поощрения членов Молодежного Совета и исключения из его состава, за подписью главы Белозерского муниципального округа.

4.6. Не позднее, чем через месяц после того, как состав Молодежного Совета сформирован и утвержден, должно состояться первое заседание Молодежного Совета в очном формате с присутствием главы Белозерского муниципального округа и специалиста по организации работы с молодежью.

4.7. На первом заседании Молодежного Совета из утвержденного состава членов Молодежного Совета путем откры-

того прямого голосования выбираются Председатель Молодежного Совета, заместители председателя Молодежного Совета, Секретарь Молодежного Совета. Избранными на должность Председателя Молодежного Совета, заместителей председателя Молодежного Совета, секретаря Молодежного Совета считаются члены Молодежного Совета, получившие более половины голосов членов Молодежного Совета, присутствующих на заседании.

4.8. Молодежный Совет совместно со специалистом ОРМ разрабатывает и утверждает план работы. План работы представляет собой продуманную программу деятельности с учетом возможностей Совета и представленных направлений государственной молодежной политики, с отображением мероприятий, как самого Молодежного Совета (заседания Молодежного Совета), так и проводимые совместно с органами местного самоуправления. В плане следует обозначить сроки проведения каждого мероприятия и назначить ответственного члена Молодежного Совета за то или иное мероприятие. План работы подписывается председателем Молодежного Совета, согласовывается со специалистом ОРМ и курирующим заместителем главы Белозерского муниципального округа.

4.9. После каждого заседания Молодежный Совет оформляет протокол (Приложение 3 к Положению), который подписывается председателем и секретарем Молодежного Совета.

5. Состав и структура Молодежного Совета

5.1. Состав Молодежного Совета формируется с учетом имеющихся действующих общественных объединений, молодежных активов предприятий/учреждений на территории Белозерского муниципального округа на основе добровольного участия в его деятельности молодых граждан в возрасте от 16 лет, постоянно проживающих на территории Белозерского муниципального округа и давших добровольное согласие на работу в составе Молодежного Совета, из числа:

- представителей общественных объединений/движений, молодежных активов Белозерского муниципального округа;
- образовательные организации Белозерского муниципального округа;
- коллегиальные органы предприятий/учреждений Белозерского муниципального округа;
- граждан Белозерского муниципального округа в порядке самовыдвижения.

5.2. Численный состав Молодежного Совета определен п.4.2. Положения.

5.3. Персональный состав Молодежного Совета формируется и утверждается постановлением главы Белозерского муниципального округа.

5.4. Изменения в состав Молодежного Совета могут вноситься на протяжении всего периода его деятельности.

5.5. Из состава членов выбираются председатель Молодежного Совета, заместители председателя Молодежного Совета, секретарь Молодежного Совета путем открытого прямого голосования. Избранным считается член Молодежного Совета, получивший более половины голосов членов Молодежного Совета, присутствующих на заседании в соответствии с пунктом 7.3. Положения.

5.6. полномочия председателя Молодежного Совета:

- 1) координирует деятельность Молодежного Совета;
- 2) выработывает проект повестки предстоящего заседания на основании поступивших предложений;
- 3) представляет на заседаниях Молодежного Совета;
- 4) информирует органы местного самоуправления округа о рассмотренных на заседании Молодежного Совета вопросах и принятых решениях;
- 5) организует подготовку материалов и проектов документов к заседаниям Молодежного Совета;
- 6) информирует членов Молодежного Совета о решениях органов местного самоуправления, касающихся его деятельности;
- 7) представляет совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления Белозерского муниципального округа, общественными организациями, иными юридическими и физическими лицами;
- 8) представляет отчет о работе на заседании Молодежного Совета по запросам;
- 9) направляет отчеты о работе Молодежного Совета за отчетные периоды главе Белозерского муниципального округа (отчетный период определяется самостоятельно Молодежным Советом путем голосования).

5.7. Полномочия заместителя председателя Молодежного Совета:

- а) замещает председателя Молодежного Совета в его отсутствие;
- б) организует и проводит по поручению председателя заседания Молодежного Совета;
- в) организует и контролирует выполнение решений заседаний Молодежного Совета, поручений председателя Молодежного Совета.

5.8. Полномочия секретаря Молодежного Совета:

- оповещает членов Молодежного Совета о времени, месте предстоящего заседания;
- рассылает повестки предстоящего заседания и материалы к нему;
- ведет делопроизводство Молодежного Совета, протоколирование заседаний Молодежного Совета;
- обеспечивает сохранность документов Молодежного Совета;
- выполняет иные поручения председателя Молодежного Совета.

6. Права и обязанности Молодежного Совета

6.1. Члены Молодежного Совета имеют право:

- участвовать в подготовке решений по всем вопросам, касающимся деятельности Молодежного Совета;
- выдвигать кандидатов, избирать и быть избранным в руководящие и рабочие органы Молодежного Совета;
- получать информацию по различным аспектам деятельности Молодежного Совета;
- вносить на рассмотрение внеплановые вопросы, требующие срочного обсуждения на заседании Молодежного Совета;
- принимать участие в мероприятиях сферы государственной молодежной политики;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Члены Молодежного Совета обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя Молодежного Совета;
- лично участвовать в заседаниях Молодежного Совета;
- выполнять требования и иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Полномочия членов Молодежного Совета могут быть прекращены в случае:

- 1) подачи личного заявления о сложении полномочий;
- 2) выезда за пределы Белозерского муниципального округа на постоянное место жительства;
- 3) утраты гражданства;
- 4) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Молодежного Совета;
- 5) отсутствия на заседаниях Совета более 3х раз без уважительной причины;
- 6) осуществления действий, порочащих Молодежный Совет или наносящих существенный вред его деятельности;
- 7) неоднократного неисполнения поручений председателя Молодежного Совета или систематического отказа от участия в мероприятиях, организуемых Молодежным Советом;
- 8) совершения действий, направленных на дезорганизацию деятельности Молодежного Совета.

6.4. Решение об исключении из состава Молодежного Совета принимается большинством голосов от общего состава Молодежного Совета.

7. Организация работы Молодежного Совета

7.1. Основной формой деятельности Молодежного Совета является его заседание. Молодежный Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с функциями Молодежного Совета и планом работы, а также на основании Положения о Молодежном Совете. По итогам отчетного периода главе округа предоставляется отчет о проделанной работе (Приложение 4 к Положению), подписанный председателем Молодежного Совета и специалистом ОРМ.

7.2. Первое заседание Молодежного Совета проводится не позднее, чем через месяц со дня утверждения состава Молодежного Совета постановлением главы Белозерского муниципального округа и проводится не реже одного раза в 3 месяца. Первое заседание Молодежного Совета открывает глава Белозерского муниципального округа или лицо, им уполномоченное, и ведет его до избрания председателя Молодежного Совета. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Молодежного Совета.

7.3. Заседание Молодежного Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 действующих членов Молодежного Совета.

7.4. Заседания Молодежного совета проводятся открыто. На заседаниях Молодежного совета могут присутствовать депутаты Представительного Собрания Белозерского муниципального округа, представители органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа, СМИ, работники сферы культуры, образования и иные лица, приглашенные на заседание Молодежного Совета.

7.5. Предложения в повестку заседания могут вноситься членами Молодежного Совета, представителями администрации Белозерского муниципального округа не позднее чем за 5 дней до заседания Молодежного Совета.

7.6. В случае необходимости Молодежный Совет имеет право собирать рабочие группы по узконаправленным вопросам с привлечением специалистов разных сфер (в соответствии с темой рабочей группы), не являющихся членами Молодежного Совета.

7.7. Заседание Молодежного Совета ведет председатель Молодежного Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Молодежного Совета.

7.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Молодежного Совета. По итогам заседания Молодежного Совета оформляется протокол заседания, который подписывает председатель и секретарь Молодежного Совета.

7.9. К компетенции заседания Молодежного Совета относятся:

- 1) избрание председателя Молодежного Совета, его заместителя, секретаря Молодежного Совета;
- 2) утверждение текущих и перспективных планов работы Молодежного Совета на полугодие, год;
- 3) утверждение предположений и рекомендаций членов Молодежного Совета органам местного самоуправления округа, затрагивающих права и законные интересы молодежи;
- 4) заслушивание отчета Молодежного Совета о работе за отчетный период;
- 5) решение вопроса о доверии или недоверии председателю Молодежного Совета на основании представленного отчета;
- 6) переизбрание председателя, заместителя председателя, секретаря Молодежного Совета;
- 7) разработка и принятие предложений, направление их на рассмотрение в администрацию Белозерского муниципального округа;
- 8) решение иных вопросов в соответствии с настоящим Положением.

7.10. По решению Молодежного Совета из числа членов Молодежного Совета могут создаваться комитеты, комиссии, рабочие группы.

7.11. Порядок организации работы комитетов, комиссий, рабочих групп определяется регламентом Молодежного Совета.

7.11.1. Членство в комитетах, комиссиях, рабочих группах является добровольным.

7.11.2. К работе в комитетах, комиссиях, рабочих группах могут привлекаться представители молодежи, не являющиеся членами Молодежного Совета.

7.11.3. В состав Комитета Молодежного Совета входят руководитель Молодежного Совета, его заместитель (заместители), секретарь Молодежного Совета и председатели комитетов, комиссий, рабочих групп Молодежного Совета. Порядок деятельности комитета Молодежного Совета устанавливается регламентом Молодежного Совета.

7.12. Информация о деятельности Молодежного Совета, его рабочих органов размещается на официальном сайте Белозерского муниципального округа.

7.13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Молодежного Совета осуществляется

администрацией Белозерского муниципального округа.

8. Внесение изменений и прекращение деятельности Молодежного Совета

8.1. Инициатива внесения изменений и дополнений может принадлежать:

- главе Белозерского муниципального округа;
- членам Молодежного Совета.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся постановлением главы Белозерского муниципального округа и доводятся до сведения всех членов Молодежного Совета.

8.3. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение подлежат обсуждению на заседании Молодежного Совета

8.4. Инициатива прекращения деятельности Молодежного Совета может принадлежать:

- главе Белозерского муниципального округа;
- Молодежному Совету, если за это решение проголосовало 2/3 членов Молодежного Совета.

8.5. Молодежный Совет прекращает свою деятельность на основании постановления главы Белозерского муниципального округа.

Приложение № 1
к Положению
о Молодежном совете Белозерского муниципального округа
от 27.05.2024 № 77

Анкета
кандидата в члены Молодежного совета
Белозерского муниципального округа

1.
(фамилия)

(имя)

(отчество)

*Место для
фотографии*

2. _____ (дата рождения)(место рождения)
г.р. _____
3.
(место регистрации, фактического проживания)

4. _____
(номер телефона, адрес электронной почты)

5. _____
(гражданство)

6. _____
(паспорт или документ, его заменяющий)

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

7. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания

Год поступления и окончания	Наименование образовательного заведения	Направление подготовки или специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание

8. Сведения от трудовой деятельности

Год поступления	Место работы	Наименование должности

--	--	--

9. Сведения об опыте общественной деятельности

Период	Вид общественной деятельности/или должность, занимаемая позиция	Примечание

10.

(награды, поощрения, а также дополнительная информация, которую кандидат желает сообщить о себе)

11. В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену Молодежного совета и выражаю свое согласие войти в состав Молодежного совета Белозерского муниципального округа.

(подпись)

*Приложение № 2
к Положению
о Молодежном совете Белозерского муниципального округа
от 27.05.2024 № 77*

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для физических лиц)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____, настоящим даю свое согласие на обработку конкурсной комиссией по проведению конкурса по формированию состава Молодежного Совета Белозерского муниципального округа, расположенной по адресу: 161200, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35, моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною для целей соблюдения законодательства Российской Федерации при участии в конкурсе по формированию состава Молодежного Совета администрации Белозерского муниципального округа и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения; гражданство; образование; профессия; место учебы; место работы и должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания; номер телефона; паспорт или документ его замещающий (серия, номер, кем и когда выдан); членство в молодежном общественном объединении, фотографии.

Я предоставляю Администрации право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача персональных данных по запросам органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа в рамках их полномочий) с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, размещение их на интернет-портале администрации Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Администрация вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Срок действия настоящего согласия равен периоду проведения конкурса по формированию состава Молодежного Совета администрацией Белозерского муниципального округа, а также сроку полномочий члена

Молодежного Совета администрацией Белозерского муниципального округа.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Приложение № 2
к Постановлению
главы Белозерского муниципального округа
от 27.05.2024 № 77*

Состав Молодежного совета
Белозерского муниципального округа

Дудырина О.А. - начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики, координатор муниципального штаба ВВПОД «ЮНАРМИЯ» Белозерского округа;

Михайлова Д.А. – методист отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики;

Добрякова Д.Н. - специалист по организации работы Общероссийского общественно-государственного движение детей и молодежи «Движение первых» (по согласованию);

Уварова С.И. - ведущий эксперт отдела реализации проектов и программ в области патриотического воспитания граждан федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско - юношеский центр» (ФГБУ РДЦ)(по согласованию);

Васильева А.В. - руководитель молодежного центра «Новый формат»(по согласованию);

Мусинский А.Ю. - заместитель начальника муниципального штаба ВВПОД «ЮНАРМИЯ» Белозерского округа, руководитель КИР «Белозерская дружина»(по согласованию);

Кучина К.С. - председатель Молодежного парламента Белозерского муниципального округа (по согласованию);

Маричева Н.А. - заведующая отделением по работе с семьёй и детьми БУ СО ВО «КЦСОН Белозерского района» (по согласованию);

Трушева А.О. - командир юнармейского отряда «Альфа имени Марушкова Игоря Александровича» Белозерского индустриально-педагогического колледжа, Председатель Совета командиров ВВПОД «ЮНАРМИЯ» Белозерского округа (по согласованию);

Лялина Е.А. – актер народного театра «Свеча», старший методист отдела организационной работы и связей с общественностью администрации округа (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.05.2024 № 542

О внесении изменений в постановление администрации округа от 01.01.2023 №38

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством в связи с организационно-техническими мероприятиями в администрации Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации округа от 01.01.2023 №38 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области, после освобождения от

которых и увольнения с муниципальной службы в течение двух лет граждане Российской Федерации имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» изменения, изложив Перечень должностей муниципальной службы администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области, после освобождения от которых и увольнения с муниципальной службы в течение двух лет граждане Российской Федерации имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа (П.А. Антонова) ознакомить заинтересованных муниципальных служащих с указанным постановлением.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 27 мая 2024 года, подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье», подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации округа.

Глава округа:

Д.А. Соловьев

Приложение к
постановлению администрации округа
от 27.05.2024 № 542

Перечень

должностей муниципальной службы администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области, после освобождения от которых и увольнения с муниципальной службы в течение двух лет граждане Российской Федерации имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Должности муниципальной службы администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области:

1. Первый заместитель главы округа.
2. Заместитель главы округа, начальник финансового управления.
3. Заместитель главы округа.
4. Управляющий делами.
5. Начальник отдела архитектуры и строительства.
6. Заместитель начальника отдела архитектуры и строительства.
7. Консультант отдела архитектуры и строительства (градостроительная деятельность).
8. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства.
9. Консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства (жкх).
10. Консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства (дороги).
11. Начальник управления социально-экономического развития.
12. Заместитель начальника управления социально-экономического развития.
13. Начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики.
14. Главный специалист отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики.
15. Консультант (КДН и ЗП, административная комиссия).
16. Начальник отдела опеки и попечительства.
17. Главный специалист отдела опеки и попечительства (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий).
18. Главный специалист отдела опеки и попечительства (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних недееспособных граждан).
19. Начальник отдела муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда.
20. Начальник архивного отдела.
21. Начальник отдела мобилизационной работы, территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций.
22. Заместитель начальника мобилизационной работы, территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций.

23. Начальник отдела организационной работы и связей с общественностью.
24. Начальник юридического отдела.
25. Начальник управления планирования и закупок.
26. Заместитель начальника управления планирования и закупок.
27. Начальник отдела информационных технологий и защиты информации.
28. Консультант (внутренний финансовый контроль, аудит).

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.05.2024 № 543

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги по регистрации аттестованных
нештатных аварийно-спасательных формирований
в Белозерском муниципальном округе**

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 21 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», пунктом 4 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом МЧС России от 12 марта 2018 года № 99, Уставом Белозерского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных штатных аварийно-спасательных формирований на территории Белозерского муниципального округа.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел МР, Т и ГО, ЧС администрации Белозерского муниципального округа.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа

Д.А. Соловьев

*Утвержден
постановлением
администрации округа
от 27.05.2024 № 543*

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных штатных аварийно-спасательных
формирований на территории Белозерского муниципального округа

**I. Общие положения
Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент администрации Белозерского муниципального округа (далее - администрация округа) предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных штатных аварийно-спасательных формирований (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых администрацией округа в процессе предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных штатных аварийно-спасательных формирований (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические или физические лица, учредившие штатные аварийно-спасательные формирования (далее - НАСФ) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию округа заявлением о регистрации аттестованного НАСФ.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
Посредством размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый

портал государственных и муниципальных услуг);

- непосредственно в администрации округа;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи, а также посредством электронной почты.

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, электронных адресах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Информация о графике работы администрации округа сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается:

- на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на информационной табличке перед входом в здание, в котором располагается администрация округа в доступном для заявителей месте.

6. На информационных стендах в помещении и официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

справочные телефоны и адреса электронной почты (при наличии) администрации округа;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способ подачи заявления;

порядок рассмотрения заявлений и получения консультаций;

сроки предоставления муниципальной услуги;

сведения о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации округа;

информация о месте приема заявителей, а также о графике приема заявителей;

текст Административного регламента с приложениями.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги должностные лица администрации округа подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы лицо, принявшее телефонный звонок, должно переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или же сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами администрации округа следующими способами:

8.1. При личном обращении заявителя (консультировании), в том числе по вопросам:

Разъяснения прав и обязанностей должностных лиц администрации округа, предоставляющих государственную услугу;

разъяснения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

разъяснения порядка обжалования действий (бездействия), решений Администрации округа, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

разъяснения результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений конфиденциального характера;

разъяснения перечня документов, необходимых для представления в Администрацию округа, с целью получения муниципальной услуги;

разъяснения по иным вопросам, отнесенным к компетенции администрации округа.

8.2. Посредством почтовой связи.

8.3. Посредством электронной почты.

8.4. Посредством телефонной связи, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии).

Посредством телефона-автоинформатора (при наличии) заявителям предоставляется следующая информация:

о графике работы администрации округа;

о месте нахождения и адресе официального сайта округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

о номерах справочных телефонов и адресах электронной почты администрации округа.

При авто информировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

9. Администрация округа осуществляет прием заявителей не реже двух раз в неделю из расчета 4 часа в день.

График приема заявителей утверждается главой округа и размещается на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах администрации округа в доступном месте.

10. Должностное лицо администрации округа, осуществляющее личный прием заявителей (консультирование), дает устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение куда и в каком порядке ему следует обратиться.

11. В случае необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время личного приема заявителя (консультирования) документами, проведение личного приема заявителя (консультирования) может быть перенесено. Дата повторного личного приема заявителя (консультирования) регистрируется в журнале учета личного приема (консультирования).

12. При обращении (консультировании) от заявителя могут быть получены устные и письменные заявления по вопросам предоставления муниципальной услуги, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Услуга предоставляется администрацией Белозерского муниципального округа.

15. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация аттестованной НАСФ, или отказ в регистрации аттестованных НАСФ

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

17. Регистрация аттестованного НАСФ осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию округа.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - не более 3 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации аттестованного НАСФ в реестр аттестованных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории Вологодской области (далее - реестр), либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованной НАСФ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а именно:

Федеральный закон от 21 августа 1995 года 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»; приказ МЧС России от 12 марта 2018 года № 99 «О порядке регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию округа:

заявление, подписанное руководителем организации и заверенное печатью (при наличии) организации, создавшей НАСФ, или руководителем НАСФ, если оно является юридическим лицом, с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименования НАСФ, места дислокации (адреса) и телефона НАСФ, номера бланка свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ и даты аттестации, способа направления уведомления о регистрации, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, подписавшего заявление, по форме, установленной в приложении N 1 к Административному регламенту;

копию 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, заверенную подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

паспорт аттестованной 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 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 НАСФ.

Рекомендуемый образец паспорта аттестованной НАСФ приведен в приложении 2 к Порядку регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденному приказом МЧС России от 12 марта 2018 года N 99.

21. Заявление и документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, могут быть поданы заявителем при личном обращении в администрацию округа, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

23.1. Требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

23.2. Требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23.3. Требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Не принимаются документы для регистрации, аттестованной НАСФ, направленные в администрацию муниципального округа по истечении 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.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

Представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

Наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

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

27. Администрация муниципального округа не вправе отказывать в предоставлении муниципальной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

29. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимаются.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муници-

пальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Заявление и документы, поступившие от заявителя в Администрацию муниципального округа для получения муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. В местах предоставления муниципальной услуги и местах ожидания и приема заявителей предусматривается наличие систем обеспечения жизнедеятельности и безопасности, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами и иными нормативными документами Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, если это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

34. Места осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, должны быть оснащены шкафами для хранения документов, стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и информационными стендами, содержащими следующие документы (сведения):

34.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

34.2. Текст Административного регламента.

34.3. Образец оформления заявления.

34.4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

35. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

35.1. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации.

35.2. Возможность подачи заявления в электронном виде с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг и получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

35.3. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг.

36. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

36.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

36.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами администрации округа при предоставлении муниципальной услуги неограниченное количество раз. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами не должна превышать 15 минут.

36.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

36.4. Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

36.5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

36.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации округа, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

37. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, количество жалоб заявителей о нарушении сроков и порядка предоставления муниципальной услуги) формируются администрацией муниципального округа, и публикуются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

39. Заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в администрацию округа для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация в администрации округа запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица Администрации округа.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, формах заявлений, разъяснений на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Муниципальная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

41. Заявление, представляемое в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

42. Заявление, представляемое в форме электронного документа, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 20 Административного регламента.

43. Информация о результатах предоставления муниципальной услуги направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный заявителем в заявлении, в срок 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованного НАСФ;

рассмотрение заявления и представленных документов о регистрации аттестованного НАСФ;

принятие решения о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ;

направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

Прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованного НАСФ

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию округа заявления, оформленного в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, 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.

46. Ответственным за выполнение административной процедуры является отдел мобилизационной работы, территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации округа.

47. Отдел мобилизационной работы, территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации округа осуществляет проверку документов, поступивших от заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Администрацию муниципального округа. В случае если в рамках проверки выявлено направление документов по истечении 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, им осуществляется подготовка проекта ответа об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа.

48. В случае поступления заявления и документов, рассмотрение которых не входит в компетенцию администрации округа, глава округа в течение 5 календарных дней со дня их поступления направляет документы в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого дислоцируется НАСФ, о чем заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

49. В случае поступления документов, рассмотрение которых входит в компетенцию администрации округа, глава округа в течение 1 рабочего дня направляет их исполнителю из числа сотрудников управления гражданской защиты и социальной безопасности ответственному за ведение реестра (далее - ответственный за ведение реестра).

50. Результатом административной процедуры является присвоение входящего номера заявлению, поступившему от заявителя, и направление заявления и документов главе округа.

Рассмотрение заявления и представленных документов о регистрации аттестованного НАСФ

51. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов ответственному за ведение реестра.

52. Ответственным за ведение реестра проверяется комплектность представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 20 административного регламента, а также наличие исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов.

53. В случае, если документы представлены в полном объеме и нет оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, ответственный за ведение реестра осуществляет подготовку проекта решения о регистрации аттестованного НАСФ.

54. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, ответственным за ведение реестра осуществляется подготовка проекта решения об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

55. Решение о регистрации оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ.

Решение об отказе в регистрации аттестованного НАСФ оформляется в виде письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с приложением представленных документов.

Уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ визируется ответственным за ведение реестра.

56. Результатом административной процедуры является подготовка ответственным за ведение реестра проекта решения о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

Принятие решения о регистрации аттестованного НАСФ путем внесения записи в реестр либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ

57. Основанием для начала административной процедуры является направление проекта решения о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ главе округа.

Уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ подписывается главой округа и заверяется печатью.

В случае, если уведомление создано в виде электронного документа, оно подписывается главой округа, усиленной квалифицированной электронной подписью.

58. Ответственный за ведение реестра в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о регистрации аттестованного НАСФ вносит сведения об аттестованном НАСФ в реестр.

59. В случае отказа в регистрации аттестованного НАСФ либо представления информации по итогам аттестации НАСФ в администрацию округа по истечении 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, сведения об аттестованном НАСФ не включаются в реестр.

60. Сведения о регистрации аттестованного НАСФ представляются администрацией округа в структурное подразделение главного управления МЧС России по Вологодской области, ответственное за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

61. Результатом административной процедуры является регистрация аттестованного НАСФ путем внесения записи в реестр либо отказ в регистрации аттестованного НАСФ.

Направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ

62. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой округа уведомления о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

63. Уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично, либо направляется в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в срок не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованного НАСФ или со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

64. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

65. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления о регистрации аттестованного НАСФ; рассмотрение заявления и представленных документов о регистрации аттестованного НАСФ;

принятие решения о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ;

направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

66. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги может осуществляться посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

67. Заявление, поданное в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

68. Уведомление о приеме заявления, поданного в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

69. В случае подачи заявления и документов в виде электронных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг регистрация осуществляется путем присвоения входящего номера в день приема и передается главе округа не позднее следующего рабочего дня.

70. При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ направляется заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг в срок 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.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

71. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в администрацию муниципального округа посредством почтовой связи, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо непосредственно при личном обращении в администрацию округа с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

72. Для исправления ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах необходимо представить:

заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, оформленное в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту;

подлинник заявленного к исправлению документа.

73. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации округа заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок администрация округа подготавливает и направляет заявителю новое уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ, в которое внесены соответствующие исправления.

74. Уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ, выдаваемое в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично.

В случае направления заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

75. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги уведомлении о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ администрация округа письменно уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом, осуществляется путем проведения уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации округа положений Административного

регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

77. Контроль за организацией регистрации аттестованных НАСФ производится в ходе плановых и внеплановых проверок деятельности администрации округа уполномоченными должностными лицами.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

78. Должностные лица администрации округа в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль за исполнением должностными лицами администрации округа требований Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в контрольно-надзорные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения Административного регламента, в суде.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

80. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

81. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме главе администрации округа на решения, действия (бездействия) ответственного исполнителя.

Жалоба может быть направлена по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята на личном приеме заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. А в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

84. По результатам рассмотрения жалобы администрация округа принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом,

предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывают в удовлетворении жалобы.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

87. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте административного регламента, размещается на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

*Приложение 1
к Регламенту, утвержденному постановлением
администрации округа
от 27.05.2023 № 543*

(наименование регистрирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать аттестованное нештатное аварийно-спасательное формирование (далее – НАСФ):

(полное и сокращенное наименование НАСФ, организационно-правовая форма, адрес места нахождения и телефон)

Сведения об аттестации НАСФ:

(номер бланка свидетельства об аттестации, дата)

Уведомление о регистрации аттестованной НАСФ прошу:

(направить по почте (почтовый индекс и адрес) либо вручить лично)

(должность лица, подписавшего заявление)

(подпись, м.п.)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Регламенту, утвержденному постановлением
администрации округа
от 27.05.2024 № 543

(наименование регистрирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах по результатам предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее -НАСФ)

(полное исокращенное (при наличии) наименование НАСФ)

(место дислокации(адрес) и телефон НАСФ)

Просим исправить ошибку (опечатку) в

_____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.
- 3.

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись, м.п.)
(фамилия, инициалы)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.05.2024 № 545

О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Белозерского муниципального звена Вологодской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом области от 25 марта 2008 года № 1773 – 03 «О защите населения и территорий Вологодской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в целях ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации, связанных с плохим качеством питьевой воды в г. Белозерске, с. Маэкса и д. Глушково, на основании решения КЧС и ПБ округа от 28.05.2024 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 28 мая 2024 года для органов управления и сил Белозерского муниципального звена Вологодской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ТП РСЧС) особый режим функционирования «ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ».
2. Установить местный уровень реагирования для органов управления сил и средств Белозерского муниципально-го звена ТП РСЧС.

3. Привлечь силы и средства Белозерского муниципального звена ТП РСЧС для проведения превентивных мероприятий, направленных на минимизацию возможных последствий в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

4. ЕДДС Белозерского муниципального округа обеспечить получение и обобщения данных о сложившейся обстановке и прогнозах ее развития, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств, проведения информирования населения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.05.2024 № 546

О внесении изменений в постановление администрации округа от 14.02.2023 № 194

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации округа от 25.04.2023 № 519

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение деятельности администрации Белозерского муниципального округа и подведомственных учреждений» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением администрации округа от 14.02.2023 № 194 следующие изменения:

1.1. В паспорте программы:

1.1.1. строку «Участники программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«-АНО «Редакционно – издательский комплекс «Белозерье»».

1.1.2. строку «Объем бюджетных ассигнований программы» изложить в следующей редакции:

«

Объем бюджетных
ассигнований программы

Объем финансового обеспечения муниципальной программы
составляет 683928,3 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 163008,3 тыс. рублей,

в 2024 году - 168474,8 тыс. рублей,

в 2025 году - 122426,6 тыс. рублей,

в 2026 году - 121498,2 тыс. рублей,

в 2027 году - 108520,4 тыс. рублей,

из них:

за счет средств областного бюджета - 93017,2 тыс. руб.,

в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 30018,0 тыс. рублей,

в 2024 году - 28227,6 тыс. рублей,

в 2025 году - 11761,0 тыс. рублей,

в 2026 году - 11761,7 тыс. рублей,

в 2027 году - 11248,9 тыс. рублей,

за счет средств бюджета округа – 582925,4 тыс. руб.,

в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 130393,0 тыс. рублей,

в 2024 году - 139043,3 тыс. рублей,

в 2025 году - 107942,5 тыс. рублей,

в 2026 году - 108275,1 тыс. рублей,

в 2027 году - 97271,5 тыс. рублей,

за счёт средств федерального бюджета – 7985,7 тыс. руб.,

в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 2597,3 тыс. рублей,

в 2024 году - 1203,9 тыс. рублей,

в 2025 году - 2723,1 тыс. рублей,

в 2026 году - 1461,4 тыс. рублей,

в 2027 году - 0,0 тыс. рублей.

».

1.2. В разделе 4 «Обоснование выделения и включения в состав муниципальной программы мероприятий и их обобщенная характеристика»:

1.2.1. В основном мероприятии 5. «Осуществление администрацией округа переданных отдельных государственных» дополнить пунктом 5.11. следующего содержания: «5.11. Организация и осуществление деятельности в сфере регулирования цен и тарифов. Финансовое обеспечение мероприятия за счёт средств областной субсидии».

1.2.2. В основном мероприятии 7. «Социальная поддержка отдельных категорий граждан и лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Белозерского муниципального района (округа), граждан, в добровольном порядке заключившим контракт о прохождении военной службы в ВС РФ, ветеранской организации округа»:

1) дополнить пунктом 7.5. следующего содержания: «7.5. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки семьям граждан, принимающих участие в специальной военной операции, в виде денежной компенсации на приобретение твердого топлива за счет средств собственных бюджета округа в соответствии с Порядком, утвержденным администрацией округа»;

2) дополнить пунктом 7.6. следующего содержания: «7.6. Предоставление разовой денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистана в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск за счет средств собственных бюджета округа в соответствии с Порядком, утвержденным администрацией округа».

1.2.3. Дополнить разделом 8 следующего содержания:

«Основное мероприятие 8 «Предоставление субсидии АНО «Редакционно – издательский комплекс «Белозерье».

В рамках основного мероприятия предусматриваются:

-предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и распространением газеты «Белозерье» и «Официального вестника», приложения к газете, для опубликования муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа, иной официальной информации о деятельности органов местного самоуправления округа».

1.3. Раздел 6 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Объем финансового обеспечения муниципальной программы составляет 683928,3 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 163008,3 тыс. рублей,

в 2024 году - 168474,8 тыс. рублей,

в 2025 году - 122426,6 тыс. рублей,

в 2026 году - 121498,2 тыс. рублей,

в 2027 году - 108520,4 тыс. рублей,

из них:

за счет средств областного бюджета - 93017,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 30018,0 тыс. рублей,

в 2024 году - 28227,6 тыс. рублей,

в 2025 году - 11761,0 тыс. рублей,

в 2026 году - 11761,7 тыс. рублей,

в 2027 году - 11248,9 тыс. рублей,

за счет средств бюджета округа – 582925,4 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 130393,0 тыс. рублей,

в 2024 году - 139043,3 тыс. рублей,

в 2025 году - 107942,5 тыс. рублей,

в 2026 году - 108275,1 тыс. рублей,

в 2027 году - 97271,5 тыс. рублей,

за счёт средств федерального бюджета – 7985,7 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 2597,3 тыс. рублей,

в 2024 году - 1203,9 тыс. рублей,

в 2025 году - 2723,1 тыс. рублей,

в 2026 году - 1461,4 тыс. рублей,

в 2027 году - 0,0 тыс. рублей,

Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета округа приведено в Приложении 1 к муниципальной программе.

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджета муниципального округа, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы приведена в Приложении 2 к муниципальной программе.»

1.4. Приложение 1 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

*«Приложение 1
к муниципальной программе*

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
за счет средств бюджета округа (тыс. руб.)

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Расходы (тыс. руб.), годы				
	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
всего	130393,0	139043,3	107942,5	108275,1	97271,5
Администрация Белозерского муниципального округа	45838,8	50763,7	38416,3	38223,3	37559,8
Соисполнитель 1: территориальное управление «Белозерское»	8062,0	6642,6	5626,7	5626,7	6582,4
Соисполнитель 2: территориальное управление «Восточное»	6222,3	6785,0	5521,7	5320,0	4039,8
Соисполнитель 3: территориальное управление «Западное»	10152,5	10415,7	7050,0	6868,3	8002,8
Участник 1: МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	446,6	446,9	300,0	300,0	350,0
Участник 2: МАУ «Центр материально-технического обеспечения района»	46756,9	43953,1	37880,8	38889,8	33637,0
Участник 3: МУ «Горзаказчик»	12874,9	17817,3	10747,0	10647,0	7099,7
Участник 4: Учреждения культуры округа	39,0	19,0	0,0	0,0	0,0
Участник 5: АНО «Редакционно – издательский комплекс «Белозерье»	0,0	2200,0	2400,0	2400,0	0,0

».

1.5. Приложение 2 «Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов муниципального округа, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

*«Приложение 2
к муниципальной программе*

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов муниципального округа, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), годы				
	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
Всего	163008,3	168474,8	122426,6	121498,2	108520,4
Бюджет округа	130393,0	139043,3	107942,5	108275,1	97271,5
Федеральный бюджет	2597,3	1203,9	2723,1	1461,4	0,0
Областной бюджет	30018,0	28227,6	11761,0	11761,7	11248,9

государственные внебюджетные фонды	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
юридические лица	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

1.6. В приложении 4 к муниципальной программе «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями округа по муниципальной программе»:

1.6.1. В строке «Основное мероприятие 2 «Обеспечение деятельности территориального управления «Белозерское» по выполнению исполнительных функций по вопросам местного значения и финансовое обеспечение подведомственного учреждения» в столбце 10 цифры «10077,0» заменить цифрами «11900,9».

1.6.2. В строке «2.3. Финансовое обеспечение деятельности муниципального учреждения «Горзаказчик»» в столбце 10 цифры «10077,0» заменить цифрами «11900,9».

1.6.3. В строке «Основное мероприятие 6 «Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных администрации округа»» в столбце 10 цифры «44279,6» заменить цифрами «49361,0».

1.6.4. В строке «6.1. Финансовое обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Белозерского муниципального округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в столбце 10 цифры «5200,0» заменить цифрами «5407,8».

1.6.5. В строке «6.2. Финансовое обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения «Центр материально-технического обеспечения района»:

- в столбце 10 цифры «39079,6» заменить цифрами «43953,2»;

- в столбце 11 цифры «39280,8» заменить цифрами «37880,8».

1.7. Приложение 5 «План реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа: Д.А. Соловьев

Приложение
к постановлению
администрации округа
от 28.05.2024 № 546

«Приложение 5
к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (ФИО, должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)				
		начала реализации	окончания реализации		2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие 1. Обеспечение деятельности структурных подразделений администрации округа по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения	X	X	X	X	35882,2	36858,8	33627,5	33434,5	27862,5

1.1.Обеспечение деятельности структурных подразделений администрации округа		2023	2027	созданы оптимальные условия для эффективной деятельности администрации округа	35498,4	33930,0	33447,5	33254,5	27682,5
1.1.1.Оплата труда муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе иных выплат	Даниловцев Д.Н., управляющий делами администрации округа	2023	2027	обеспечена оплата труда работников администрации округа с учетом результативности работы	29798,5	28483,4	29337,5	29307,5	23245,0
1.1.2.Обеспечение условий для деятельности структурных подразделений администрации округа	Даниловцев Д.Н., управляющий делами администрации округа	2023	2027	оборудованы надлежащим образом рабочие места работников администрации округа	5337,7	5446,6	4410,0	3947,0	4437,5
1.1.3. Погашение кредиторской задолженности	Даниловцев Д.Н., управляющий делами администрации округа	2023	2023	погашена кредиторская задолженность за прошлый год	362,2	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2. Обеспечение исполнения полномочий по решению вопросов местного значения		2023	2027	обеспечено исполнение полномочий по решению вопросов местного значения	383,8	2928,8	180,0	180,0	180,0
1.2.1.Обеспечение взносов в фонд капитального ремонта	Поспелова С.А., начальник отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации округа	2023	2027	внесены взносы в фонд капитального ремонта за муниципальное жильё	383,8	180,0	180,0	180,0	180,0

1.2.2.Реализация проекта «Народный бюджет», в т.ч.:	Поспелова С.А., начальник отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации округа	2023	2027	обеспечено участие в проекте «Народный бюджет»	0,0	2748,8	0,0	0,0	0,0	
- подготовка проектно-сметной документации						0,0	2748,8	0,0	0,0	0,0
- проведение мероприятий						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2. Обеспечение деятельности территориального управления «Белозерское» по выполнению исполнительных функций по вопросам местного значения и финансовое обеспечение подведомственного учреждения	X	X	X	X	24438,6	26670,4	17033,7	16994,3	17004,3	
2.1.Обеспечение деятельности территориального управления «Белозерское»	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	созданы оптимальные условия для эффективной деятельности администрации округа	6382,3	6283,1	6221,7	6282,3	6862,3	
2.1.1.Оплата труда муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе иных выплат	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	обеспечена оплата труда работников администрации округа с учетом результативности работы	5440,6	4902,2	5345,3	5345,3	5345,3	
2.1.2.Обеспечение условий для деятельности территориального управления «Белозерское»	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	оборудованы надлежащим образом рабочие места работников администрации округа	941,7	1380,9	876,4	937,0	1517,0	

2.1.3. Выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	предоставлены в полном объеме выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2. Обеспечение исполнения функции по решению вопросов местного значения	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	обеспечено исполнение функций по решению вопросов местного значения	5583,2	2570,0	65,0	65,0	65,0
2.2.1. Участие в обеспечении нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	обеспечены нуждающиеся в жилых помещениях малоимущие граждане жилыми помещениями	852,8	130,0	65,0	65,0	65,0
2.2.2. Реализация проекта «Народный бюджет», в т.ч.:	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	обеспечено участие в проекте «Народный бюджет»	4341,0	2440,0	0,0	0,0	0,0
- подготовка проектно-сметной документации					717,0	2440,0	0,0	0,0	0,0
- проведение мероприятий					3624,0		0,0	0,0	0,0
2.2.3. Приспособление жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме учётом потребности инвалидов	Антонов Н.И., начальник территориального управления «Белозерское»	2023	2027	Обеспечено приспособление жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме учётом потребности инвалидов	389,4	0,0	0,0	0,0	0,0

2.3. Финансовое обеспечение деятельности муниципально-го учреждения «Горзаказчик»	Конанова О.Л., директор МУ «Горзаказчик»	2023	2027	обеспечено выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ в полном объеме, а также целевое использование субсидии на иные цели	12473,1	17817,3	10747,0	10647,0	10077,0
Основное мероприятие 3. Обеспечение деятельности территориального управления «Восточное» по выполнению исполнительных функций по вопросам местного значения	X	X	X	X	8165,1	10228,2	5851,6	5680,3	5680,3
3.1. Обеспечение деятельности территориального управления «Восточное»	Марова Е.В., начальник территориального управления «Восточное»	2023	2027	созданы оптимальные условия для эффективной деятельности администрации округа	5523,0	5517,0	5851,6	5680,3	5680,3
3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе иных выплат	Марова Е.В., начальник территориального управления «Восточное»	2023	2027	обеспечена оплата труда работников администрации округа с учетом результативности работы	4147,3	3959,8	4225,0	4255,3	4255,3
3.1.2. Обеспечение условий для деятельности территориального управления	Марова Е.В., начальник территориального управления «Восточное»	2023	2027	оборудованы надлежащим образом рабочие места работников администрации округа	1375,7	1557,2	1626,5	1425,0	1425,0

3.1.3. Выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления	Марова Е.В., начальник территориального управления «Восточное»	2023	2027	предоставлены в полном объеме выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.2. Обеспечение исполнения функции по решению вопросов местного значения	Марова Е.В., начальник территориального управления «Восточное»	2023	2027	обеспечено исполнение функций по решению вопросов местного значения	2642,1	4711,2	0,0	0,0	0,0
3.2.1. Участие в обеспечении нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда		2023	2027	Обеспечены нуждающиеся в жилых помещениях малоимущие граждане жилыми помещениями	138,1	11,4	0,0	0,0	0,0
3.2.2. Реализация проекта «Народный бюджет», в т.ч.:	Марова Е.В., начальник территориального управления «Восточное»	2023	2027	обеспечено участие в проекте «Народный бюджет»	2504,0	4699,8	0,0	0,0	0,0
- подготовка проектно-сметной документации					84,4	209,8	0,0	0,0	0,0
- проведение мероприятий					2419,6	4490,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4. Обеспечение деятельности территориального управления «Западное» по выполнению исполнительных функций по вопросам местного значения	X	X	X	X	15426,4	17935,0	7380,0	7228,6	7228,6

4.1.Обеспечение деятельности территориального управления «Западное»	Апполонова И.А., начальник территориального управления «Западное»	2023	2027	созданы оптимальные условия для эффективной деятельности администрации округа	7224,4	7309,3	7380,0	7228,6	7228,6
4.1.1.Оплата труда муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе иных выплат	Апполонова И.А., начальник территориального управления «Западное»	2023	2027	обеспечена оплата труда работников администрации округа с учетом результативности работы	6357,8	5636,3	6247,9	6243,6	6243,6
4.1.2.Обеспечение условий для деятельности территориального управления «Западное»	Апполонова И.А., начальник территориального управления «Западное»	2023	2027	Оборудованы надлежащим образом рабочие места работников администрации округа	866,6	1673,0	1132,1	985,0	985,0
4.1.3. Выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления	Апполонова И.А., начальник территориального управления «Западное»	2023	2027	предоставлены в полном объеме выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

4.2. Обеспечение исполнения функции по решению вопросов местного значения	Апполонова И.А., начальник территориального управления «Западное»	2023	2027	Обеспечено исполнение функций по решению вопросов местного значения	8202,0	10625,7	0,0	0,0	0,0
4.2.1. Участие в обеспечении нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда		2023	2027	Обеспечены нуждающиеся в жилых помещениях малоимущие граждане жилыми помещениями	925,9	140,8	0,0	0,0	0,0
4.2.2. Реализация проекта «Народный бюджет», в т.ч.:	Апполонова И.А., начальник территориального управления «Западное»	2023	2027	обеспечено участие в проекте «Народный бюджет»	7276,1	10484,9	0,0	0,0	0,0
- подготовка проектно-сметной документации					146,7	171,9	0,0	0,0	0,0
- проведение мероприятий					7129,4	10313,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5. Осуществление администрацией округа переданных отдельных государственных полномочий	X	X	X	X	16321,1	11436,6	8312,2	6929,9	6929,9
5.1. Организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	Томашова С.В., начальник отдела опеки и попечительства администрации округа	2023	2027	обеспечено качественное и эффективное исполнение администрацией округа переданных им государственных полномочий по опеке и попечительству	1492,4	1492,4	1492,4	1492,4	1492,4

5.2.Созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Обичкина Е.В., секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Белозерском муниципальном округе	2023	2027	обеспечено качественное и эффективное исполнение администрацией округа переданных им государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	927,0	926,8	976,8	976,8	976,8
5.3.Организации деятельности в сфере охраны окружающей среды	Логина А.Д., начальник отдела архитектуры и строительства администрации округа	2023	2027	обеспечено качественное и эффективное исполнение администрацией округа переданных им государственных полномочий по организации деятельности в сфере охраны окружающей среды	62,4	84,3	84,3	83,9	83,9
5.4.Организации и осуществлении деятельности в сфере архивного дела	Кузьмина Т.А., начальник архивного отдела администрации округа	2023	2027	обеспечено качественное и эффективное исполнение администрацией округа переданных им государственных полномочий по осуществлению деятельности в сфере архивного дела	402,6	419,0	420,1	421,1	421,1

5.5. Составлению (изменения) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	Исаева Н.Н., начальник юридического отдела администрации округа	2023	2027	обеспечено качественное и эффективное исполнение администрацией округа переданных им государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели	0,8	3,0	3,1	20,2	20,2
5.6. Обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	Поспелова С.А., начальник отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации округа	2023	2027	обеспечено качественное и эффективное исполнение администрацией округа переданных им государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан	1600,0	0,0	1400,0	0,0	0,0
5.7. Предупреждению и ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных	Шамарина М.Н., начальник управления социально – экономического развития администрации округа	2023	2027	обеспечено качественное и эффективное исполнение администрацией округа переданных им государственных полномочий по предупреждению и ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных	12,9	14,4	14,4	14,4	14,4

6.1. Финансовое обеспечение деятельности муниципально-го бюджетного учреждения Белозерского муниципального округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Натрошвили А.А., директор МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	2023	2027	обеспечено выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение работ в полном объеме	5407,4	5407,8	5260,8	5260,8	5260,8
6.2. Финансовое обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения «Центр материально-технического обеспечения района»	Смирнов И.Н., директор МАУ «Центр материально-технического обеспечения района»	2023	2027	обеспечено выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение работ в полном объеме	46756,7	43953,2	37880,8	38889,8	33874,0
Основное мероприятие 7. Социальная поддержка отдельных категорий граждан и лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Белозерского муниципального округа), граждан, в добровольном порядке заключившим контракт о прохождении военной службы в ВС РФ, ветеранской организации округа	X	X	X	X	10610,8	13785,0	4680,0	4680,0	4680,0

7.1. Предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, проживающим и работающим в сельской местности	Даниловцев Д.Н., управляющий делами администрации округа	2023	2027	предоставлены в полном объеме меры социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, проживающим и работающим в сельской местности	443,9	450,0	450,0	450,0	450,0
7.2. Выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Белозерского муниципального района (округа)	Даниловцев Д.Н., управляющий делами администрации округа	2023	2027	предоставлены в полном объеме выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района (округа)	4303,9	4130,0	4130,0	4130,0	4130,0
7.3. Организация мероприятий для граждан пожилого возраста в рамках деятельности совета ветеранов округа	Малинина Т.Н., методист отдела организационной работы и связей с общественностью (председатель совета ветеранов)	2023	2027	Обеспечено вовлечение граждан пожилого возраста в активную общественную жизнь путём проведения различных мероприятий	68,0	100,0	100,0	100,0	100,0

7.4. Предоставление меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты гражданам, в добровольном порядке заключившим контракт о прохождении военной службы в ВС РФ	Лебедев А.В., первый заместитель главы округа	2023	2024	Предоставлены в выплаты с 01.10.2023 г. гражданам, в добровольном порядке заключившим контракт о прохождении военной службы в ВС РФ	5795,0	8630,0	0,0	0,0	0,0
7.5. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки семьям граждан, принимающих участие в специальной военной операции, в виде денежной компенсации на приобретение твердого топлива	Хансен С.В., заместитель главы округа, начальник финансового управления округа	2024	2024	Обеспечена социальная поддержка семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции	0,0	350,0	0,0	0,0	0,0
7.6. Предоставление разовой денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистана в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск	Разумовская А.А., заместитель главы округа	2024	2024	Предоставлена разовая денежная выплата ветеранам боевых действий на территории Республики Афганистана в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск	0,0	125,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 8. «Предоставление субсидии АНО «Редакционно – издательский комплекс «Белозерье»	Даниловцев Д.Н., управляющий делами администрации округа	2024	2026	Обеспечено опубликование муниципальных нормативных правовых актов органов самоуправления Белозерского муниципального округа, иной официальной информации о деятельности органов местного самоуправления округа	0,0	2200,0	2400,0	2400,0	0,0
ИТОГО					163008,3	168474,8	122426,6	121498,2	108520,4

».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2024 № 549

О внесении изменений в постановление администрации района от 27.12.2022 № 495

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании постановления администрации округа от 25.04.2023 № 519 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу развития туризма в Белозерском муниципальном округе «Белозерск – былинный город» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением администрации района от 27.12.2022 № 495, следующие изменения:

- в Паспорте раздел «Соисполнители программы» изложить в следующей редакции:

«

Соисполнители программы	ТУ «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области
-------------------------	---

».

- Приложение 2 «Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа» изложить в новой редакции (приложение 1);

- Приложение 4 «Сведения об основных мерах правового регулирования

в сфере реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции (приложение 2);

- Приложение 5 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями округа по муниципальной программе» изложить в новой редакции (приложение 3);

- Приложение 6 «План реализации муниципальной программы развития туризма в Белозерском муниципальном округе «Белозерск - былинный город» на 2023-2027г.г» изложить в новой редакции (приложение 4).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

Приложение 1
к постановлению администрации округа
от 29.05.2024 № 549
«Приложение 2
к муниципальной программе

Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение
реализации муниципальной программы
за счет средств бюджета округа

№ п/п	Администрация Белозерского муниципального округа, Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации округа; Управляющий делами администрации округа; Бюджетные учреждения культуры Белозерского муниципального округа, ТУ «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области	Наименование основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)	Источник финансового обеспечения	2023	2024	2025	2026	2027
				5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 1: Создание положительного туристского имиджа округа, совершенствование системы информационного обеспечения туристской деятельности, активная рекламная политика	всего, в том числе	35,00	1 552,6	200,0	200,0	35,0
собственные доходы бюджета округа			35,00	552,6	200,0	200,0	35,0	
межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>				1000,0				
межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>								
безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>								
2.	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 1.1 Создание положительного туристского имиджа округа	всего, в том числе	35,0	1372,6	200,0	200,0	35,0
собственные доходы бюджета округа			35,0	372,6	200,0	200,0	35,0	
межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>			0,00	1000,0	0,00	0,00	0,00	
межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

3.	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 1.2 Областной конкурс «Туристический код центра города»	всего, в том числе	0,00	180,0	0,00	0,00	0,00
			собственные доходы бюджета округа	0,00	180,0	0,00	0,00	0,00
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 2: Расширение внешних связей	всего, в том числе	63,6	0,00	0,00	0,00	75,0
			собственные доходы бюджета округа	63,6	0,00	0,00	0,00	75,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					
5	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 3: Сохранение и популяризация объектов культурного наследия	всего, в том числе	0,00	0,0	0,00	0,00	10,0
			собственные доходы бюджета округа	0,00	0,0	0,00	0,00	10,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					

6	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 4: Повышение уровня квалификации работающих в сфере туризма, в сфере сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел и сопутствующих отраслях	всего, в том числе	21,7	0,0	0,0	0,00	40,0
			собственные доходы бюджета-округа	21,7	0,0	0,0	0,00	40,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					
7	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 5: Обеспечение деятельности МУК Центр ремесел и туризма	всего, в том числе	7 836,9	7 749,4	8 525,2	9 053,1	7 336,9
			собственные доходы бюджета-округа	7 836,9	7 749,4	8 525,2	9 053,1	7 336,9
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					
8	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 6: Создание условий для возрождения, сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел	всего, в том числе	179,7	0,00	0,00	0,00	140,0
			собственные доходы бюджета-округа	179,7	0,00	0,00	0,00	140,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

Приложение 2
к постановлению администрации округа
от 29.05.2024 № 549
«Приложение 4

Сведения об основных мерах правового регулирования
в сфере реализации муниципальной программы

N п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативно-го правового акта	Ответственный исполнитель и соисполнители	Сроки принятия
1	2	3	4	5
	<p>Основное мероприятие 1 «Создание положительного туристского имиджа округа, совершенствование системы информационного обеспечения туристской деятельности, активная рекламная политика»,</p> <p>Основное мероприятие 2 «Расширение внешних связей»</p>			
	<p>Конституция РФ;</p> <p>Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;</p> <p>Закон области от 23.10.2008 №1891-ОЗ «О туризме и туристской индустрии на территории Вологодской области»;</p> <p>Закон Российской Федерации от 9.10.1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;</p> <p>Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 25.06.2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>Закон Вологодской области от 14.07.1999 № 379-ОЗ «О народных художественных промыслах в Вологодской области».</p>	<p>Глава 8</p> <p>Ст.15</p> <p>Ст.3.3</p> <p>Ст.40</p> <p>Ст.9.3</p> <p>Ст.3</p>	<p>Администрация округа, ТУ «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области</p>	
	<p>Основное мероприятие 3 «Сохранение и популяризация объектов культурного наследия»</p>			
	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».</p>	<p>Ст.15</p> <p>Ст.9.3</p>	<p>Администрация округа</p>	

Основное мероприятие 4 «Повышение уровня квалификации работающих в сфере туризма, в сфере сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел и сопутствующих отраслях»				
Федеральный закон от 24.11.1996 № 132 ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;	Ст.3.3	Администрация округа		
Закон области от 23.10.2008 №1891-ОЗ «О туризме и туристской индустрии на территории Вологодской области»;	Ст.40			
Закон Российской Федерации от 9.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;	Ст.3			
Закон Вологодской области от 14.07.1999 № 379-ОЗ «О народных художественных промыслах в Вологодской области».				
Основное мероприятие 5 «Обеспечение деятельности МУК Центр ремёсел и туризма»				
Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;	Ст.40	Администрация округа		
Закон Вологодской области от 14.07.1999 № 379-ОЗ «О народных художественных промыслах в Вологодской области».	Ст.3			
Основное мероприятие 6 «Создание условий для возрождения, сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел»				
Закон Вологодской области от 14.07.1999 № 379-ОЗ «О народных художественных промыслах в Вологодской области».	Ст.3	Администрация округа		

».

Приложение 3
к постановлению администрации округа
от 29.05.2024 № 549
«Приложение 5
к муниципальной программе

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий
на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями
округа по муниципальной программе

Наименование	Значение показателя объема услуги					Расходы окружного бюджета на оказание муниципальной услуги, тыс. руб.				
	2023	2024	2025	2026	2027	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование услуги (работы) и ее содержание	Работа по организации и проведению творческих мероприятий (фестиваль, выставка, конкурс, смотр)									
Показатель объема	Количество проведенных мероприятий (ед.)					3032,9	2888,7	3299,3	3503,6	2839,4
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	50	50	50	50	50					
Наименование услуги (работы) и ее содержание	Работа по организации и проведению иных зрелищных культурно-массовых мероприятий									

Показатель объема	Количество проведенных мероприятий (ед.)					2985,8	3021,1	3248,1	3449,2	2795,3
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	150	150	150	150	150					
Наименование услуги (работы) и ее содержание	Работа по организации деятельности клубных формирований и формирований самостоятельного народного творчества									
Показатель объема	Количество клубных формирований (ед.)					1818,2	1839,6	1977,8	2100,3	1702,2
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	10	10	10	10	10					
Показатель объема	Количество участников клубных формирований									
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	110	110	110	110	110					

».

Приложение 4
к постановлению администрации округа
от 29.05.20254 № 549

«Приложение 6

План реализации муниципальной программы развития туризма в Белозерском муниципальном округе
«Белозерск – былинный город» на 2023-2027г.г.

Наименование основных мероприятий	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)				
		начала реализации	окончания реализации		2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие 1 Создание положительного туристского имиджа округа, совершенствование системы информационного обеспечения туристской деятельности, активная рекламная политика	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежи	01.01.2023	31.12.2027	Количество проведенных мероприятий, значимых для развития туризма в округе не менее 60 в год; - Количество организаций в округе, занятых в сфере туризма, гостеприимства и сопутствующих отраслях не менее 17 в год.	35,00 (субсидия на иные цели)	1552,6 (субсидия на иные цели)	200,00 (субсидия на иные цели)	200,00 (субсидия на иные цели)	35,0 (субсидия на иные цели)

Мероприятие 1.1 Создание положительного туристского имиджа округа	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Количество проведенных мероприятий	35,00 (субсидия на иные цели)	1372,6 (субсидия на иные цели)	200,00 (субсидия на иные цели)	200,00 (субсидия на иные цели)	35,0 (субсидия на иные цели)
Мероприятие 1.2 Областной конкурс «Туристический код центра города»	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Реализация мероприятий по обустройству туристского центра города на территории г. Белозерска	0,00 (субсидия на иные цели)	180,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)
Основное мероприятие 2 Расширение внешних связей	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Среднегодовые темпы прироста количества туристов и экскурсантов не менее 2 % в год.	63,6 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	75,0 (субсидия на иные цели)
Основное мероприятие 3 Сохранение и популяризация объектов культурного наследия	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Рост количества объектов показа, туристских маршрутов и экскурсионных программ не менее 3 % в год;	0,00 (субсидия на иные цели)	0,00 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	10,0 (субсидия на иные цели)
Основное мероприятие 4 Повышение уровня квалификации работающих в сфере туризма, в сфере сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел и сопутствующих отраслях	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Количество человек, принявших участие в окружных, областных, межокружных обучающих семинарах и курсах в сфере туризма, в сфере сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел и сопутствующих отраслях не менее 10 в год;	21,7 (субсидия на иные цели)	0,00 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	40,0 (субсидия на иные цели)

Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК Центр ремёсел и туризма	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Центра ремёсел и туризма на 100%;	7 836,9 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	7 749,4 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	8 525,2 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	9 053,1 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	7 336,9 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)
Основное мероприятие 6 Создание условий для возрождения, сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Количество проведенных мероприятий, направленных на сохранение и развитие народных художественных промыслов и ремесел не менее 250 в год.	179,7 (субсидия на иные цели)	0,00 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	140,0 (субсидия на иные цели)
ИТОГО					8 136,9	9 302,0	8 725,2	9 253,1	7 636,9

».

АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2024 № 551

О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Белозерского муниципального звена Вологодской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом области от 25 марта 2008 года № 1773 – 03 «О защите населения и территорий Вологодской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в целях ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации, связанных с установлением 4 класса пожарной опасности на территории округа, на основании решения КЧС и ПБ округа от 28.05.2024 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 29 мая 2024 года для органов управления и сил Белозерского муниципального звена Вологодской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ТП РСЧС) особый режим функционирования «ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ».
2. Установить местный уровень реагирования для органов управления сил и средств Белозерского муниципального звена ТП РСЧС.
3. Привлечь силы и средства Белозерского муниципального звена ТП РСЧС для проведения превентивных мероприятий, направленных на минимизацию возможных последствий в случае возникновения чрезвычайной ситуации.
4. ЕДДС Белозерского муниципального округа обеспечить получение и обобщения данных о сложившейся обстановке и прогнозах ее развития, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств, проведения информирования населения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.05.2024 № 553

**О внесении изменений в постановление
администрации округа от 23.03.2023 № 355**

В соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 г. № 525 – ФЗ «О внесении изменений в статьи 3 и 9.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях» и с целью приведения Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок), утвержденного постановлением администрации Белозерского муниципального округа от 23.03.2023 № 355 (с последующими изменениями), к нормам действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 1 к Порядку следующие изменения:

1.1. В «Заявлении на участие в конкурсе по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета округа, на реализацию общественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельности» после аббревиатуры «М.П.» дополнить словами «(при наличии)».

1.2. В 1 разделе «Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсе по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию общественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельности (далее - конкурс)» после аббревиатуры «М.П.» дополнить словами «(при наличии)».

1.3. В 4 разделе «Смета на реализацию общественно полезного проекта (программы)» после аббревиатуры «М.П.» дополнить словами «(при наличии)».

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Глава округа:**Д.А. Соловьев*АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2024 № 554

О внесении изменений в постановление администрации района от 28.12.2022 № 505

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, со ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области, утвержденным постановлением администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области от 25.04.2023 № 519

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Белозерского муниципального округа на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации района от 28.12.2022 № 505, следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения муниципальной программы составляет 137 511,6 тыс.руб., в том числе по годам реализации:

- в 2023 году - 26 287,6 тыс.рублей,
- в 2024 году - 26 408,4 тыс.рублей,
- в 2025 году - 27 907,8 тыс.рублей,
- в 2026 году - 26 907,8 тыс.рублей,
- в 2027 году - 30 000,0 тыс.рублей.

из них:

за счет средств областного бюджета - 367,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 367,2 тыс.рублей,
в 2024 году - 0,0 тыс.рублей,
в 2025 году - 0,0 тыс.рублей,
в 2026 году - 0,0 тыс.рублей,
в 2027 году - 0,0 тыс.рублей.

за счет средств бюджета округа – 137 144,4тыс.руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 25 920,4тыс.рублей,
в 2024 году - 26 408,4тыс.рублей,
в 2025 году - 27 907,8тыс.рублей,
в 2026 году - 26 907,8 тыс.рублей,
в 2027 году - 30 000,0 тыс.рублей.»

1.2. Раздел Программы 6 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения муниципальной программы составляет 137 511,6 тыс.руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 26 287,6 тыс. рублей,
в 2024 году - 26 408,4 тыс. рублей,
в 2025 году - 27 907,8 тыс. рублей,
в 2026 году - 26 907,8 тыс. рублей,
в 2027 году - 30 000,0 тыс. рублей.

из них:

за счет средств областного бюджета - 367,2 тыс.руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 367,2 тыс.рублей,
в 2024 году - 0,0 тыс.рублей,
в 2025 году - 0,0 тыс.рублей,
в 2026 году - 0,0 тыс.рублей,
в 2027 году - 0,0 тыс.рублей.

за счет средств бюджета округа – 137 144,4тыс.руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году - 25 920,4тыс.рублей,
в 2024 году - 26 408,4тыс.рублей,
в 2025 году - 27 907,8тыс.рублей,
в 2026 году - 26 907,8тыс.рублей,
в 2027 году - 30 000,0 тыс.рублей.

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа приведено в Приложении 3 к муниципальной программе.

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы приведена в Приложении 4 к муниципальной программе».

1.3. Приложения 3 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к муниципальной программе

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа

Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)				
		2023 год	2024 год	2025 год	2 0 2 6 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7
Итого по муниципальной программе	всего, в том числе:	26 287,6	26 408,4	27 907,8	26 907,8	30 000,0
	собственные доходы бюджета округа	25 920,4	26 408,4	27 907,8	26 907,8	30 000,0
	межбюджетные трансферты из областного бюджета	367,2	0,0	0,0	0,0	0,0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ответственный исполнитель: Финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа	всего, в том числе:	26 287,6	26 408,4	27 907,8	26 907,8	30 000,0
	собственные доходы бюджета округа	25 920,4	26 408,4	27 907,8	26 907,8	30 000,0
	межбюджетные трансферты из областного бюджета	367,2	0,0	0,0	0,0	0,0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

1.4. В приложении 7 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 3 раздел «Объем бюджетных ассигнований» изложить в следующей редакции:

«Объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы 3 составляет 137 331,4 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2023 год - 26 267,4 тыс. рублей;
 2024 год - 26 368,4 тыс. рублей;
 2025 год - 27 867,8 тыс. рублей;
 2026 год - 26 867,8 тыс. рублей;
 2027 год - 29 960,0 тыс.рублей.

из них:

за счет средств областного бюджета – 367,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2023 год - 367,2 тыс. рублей;
 2024 год - 0,0 тыс. рублей;
 2025 год - 0,0 тыс. рублей;
 2026 год - 0,0 тыс. рублей;
 2027 год - 0,0 тыс.рублей.

за счет средств бюджета округа – 136 964,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2023 год - 25 900,2 тыс. рублей;
 2024 год - 26 368,4 тыс. рублей;
 2025 год - 27 867,8 тыс. рублей;
 2026 год - 26 867,8 тыс. рублей;
 2027 год - 29 960,0 тыс.рублей.»

1.5. В приложении 7 к муниципальной программе раздел 5 Ресурсное обеспечение подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Направление средств на реализацию подпрограммы осуществляется в рамках текущего финансирования деятельности финансового управления администрации Белозерского муниципального округа.

«Объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы 3 составляет 137 331,4 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2023 год - 26 267,4 тыс. рублей;
 2024 год - 26 368,4 тыс. рублей;
 2025 год - 27 867,8 тыс. рублей;
 2026 год - 26 867,8 тыс. рублей;
 2027 год - 29 960,0 тыс. рублей.

из них:

за счет средств областного бюджета – 367,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2023 год - 367,2 тыс. рублей;
 2024 год - 0,0 тыс. рублей;
 2025 год - 0,0 тыс. рублей;
 2026 год - 0,0 тыс. рублей;
 2027 год - 0,0 тыс.рублей.

за счет средств бюджета округа – 136 964,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2023 год - 25 900,2 тыс. рублей;
 2024 год - 26 368,4 тыс. рублей;
 2025 год - 27 867,8 тыс. рублей;
 2026 год - 26 867,8 тыс. рублей;
 2027 год - 29 960,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение подпрограммы 3 за счет средств бюджета округа представлено в Приложении 3 к подпрограмме 3.

Прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета округа на реализацию целей подпрограммы 3 приведена в Приложении 4 к муниципальной программе».

1.6. Приложение 3 к подпрограмме 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к подпрограмме 3

Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение
реализации подпрограммы 3
за счёт средств бюджета округа

№ п/п	Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Наименование основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)					всего за 2023-2027 годы
				2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого по муниципальной подпрограмме 3		всего, в том числе	26 267,4	26 368,4	27 867,8	26 867,8	29960,0	137 331,4
			собственные доходы бюджета округа	25 900,2	26 368,4	27 867,8	26 867,8	29960,0	136 964,2
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	367,2	0,0	0,0	0,0	0,0	367,2
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.	Финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области	Обеспечение деятельности финансово-управления администрации Белозерского муниципального округа, как ответственного исполнителя муниципальной программы, организация и осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании средств бюджета округа, а также материальных ценностей, находящихся в собственности округа.	всего, в том числе	8 614,8	8 964,9	9 634,6	9 134,6	11 000,0	47 348,9
			собственные доходы бюджета округа	8 247,6	8 964,9	9 634,6	9 134,6	11 000,0	46 981,7
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	367,2	0,0	0,0	0,0	0,0	367,2
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Ответственный исполнитель - Финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области, соисполнитель - МКУ «Централизованная бухгалтерия».	Обеспечение деятельности подведомственного учреждения МКУ «Централизованная бухгалтерия».	всего, в том числе	17 652,6	17 403,5	18 233,2	17 733,2	18 960,0	89 982,5
			собственные доходы бюджета округа	17 652,6	17 403,5	18 233,2	17 733,2	18 960,0	89 982,5
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.7. В приложении 8 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 4 раздел «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения подпрограммы 4 за счет средств бюджета округа составляет 100,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

- в 2023 году - 20,2 тыс. рублей,
- в 2024 году - 20,0 тыс. рублей,
- в 2025 году - 20,0 тыс. рублей,
- в 2026 году - 20,0 тыс. рублей,
- в 2027 году - 20,0 тыс. рублей.»

1.8. В приложении 8 к муниципальной программе раздел 5 Ресурсное обеспечение подпрограммы 4 за счет средств бюджета округа изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения подпрограммы 4 за счет средств бюджета округа составляет 100,2 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

- в 2023 году - 20,2 тыс. рублей,
- в 2024 году - 20,0 тыс. рублей,
- в 2025 году - 20,0 тыс. рублей,
- в 2026 году - 20,0 тыс. рублей,
- в 2027 году - 20,0 тыс. рублей.»

1.9. Приложение 3 к подпрограмме 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к подпрограмме 4

Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение реализации подпрограммы 4 за счёт средств бюджета округа

№ п/п	Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Наименование основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)					все-го за 2023-2027 годы
				2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого по муниципальной подпрограмме 4		всего, в том числе	20,2	20,0	20,0	20,0	20,0	100,2
			собственные доходы бюджета округа	20,2	20,0	20,0	20,0	20,0	100,2
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области	Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня финансовой грамотности населения округа	всего, в том числе	20,2	20,0	20,0	20,0	20,0	100,2
			собственные доходы бюджета округа	20,2	20,0	20,0	20,0	20,0	100,2
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.10. Приложение 9 к муниципальной программе «План реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Приложение 9
к муниципальной программе»

План реализации муниципальной программы

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс.руб.)				
		начала реализации	окончания реализации		2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма 1 «Обеспечение сбалансированности бюджета округа и повышение эффективности бюджетных расходов на 2023-2027 годы»	С.В. Хансен, заместитель главы округа, начальник финансового управления администрации округа	01.01.2023	31.12.2027	X	0,0	20,0	20,0	20,0	20,0
Основное мероприятие 1.1 «Укрепление доходной базы бюджета округа и оптимизация расходов в целях обеспечения исполнения бюджета округа»		01.01.2023	31.12.2027	Исполнение бюджета округа по налоговым и неналоговым доходам не менее чем на 100% Достижение роста налоговых и неналоговых доходов в бюджет округа к предыдущему году	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2 «Обеспечение бюджетного процесса в части исполнения бюджета округа в соответствии с бюджетным законодательством»		01.01.2023	31.12.2027	Поддержание уровня исполнения бюджета округа по расходной части (без учета расходов, осуществляемых за счет средств федерального и областного бюджета) на уровне не менее 95 %, недопущение просроченной кредиторской задолженности бюджета округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.3 «Формирование и публикация в открытых источниках информации о бюджетном процессе в округе»		01.01.2023	31.12.2027	Повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса путем размещения на официальном сайте администрации Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о бюджете округа и отчета об исполнении бюджета округа в доступной для граждан форме в актуальном формате.	0,0	20,0	20,0	20,0	20,0
Подпрограмма 2 «Управление муниципальным долгом на 2023-2027 годы»	С.В. Хансен, заместитель главы округа, начальник финансового управления администрации округа	01.01.2023	31.12.2027	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.1 «Обслуживание муниципального долга округа».		01.01.2023	31.12.2027	снижение доли расходов на обслуживание муниципального долга округа в общем объеме расходов бюджета округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Белозерского муниципального округа на 2023-2027 годы»	С.В. Хансен, заместитель главы округа, начальник финансового управления администрации округа	01.01.2023	31.12.2027	x	26 267,4	26 368,4	27 867,8	26 867,8	29960,0

<p>Основное мероприятие 3.1</p> <p>«Обеспечение деятельности финансового управления администрации Белозерского муниципального округа, как ответственного исполнителя муниципальной программы, организация и осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании средств бюджета округа, а также материальных ценностей, находящихся в собственности округа».</p>		01.01.2023	31.12.2027	<p>Ежегодное исполнение планов деятельности финансовым управлением администрации Белозерского муниципального округа не менее 100 %.</p> <p>Увеличение доли устранённых нарушений в общем объёме нарушений, подлежащих устранению, до 100% к 2027 году</p>	8 614,8	8 964,9	9 634,6	9 134,6	11000,0
<p>Основное мероприятие 3.2</p> <p>«Обеспечение деятельности подведомственного учреждения МКУ «Централизованная бухгалтерия».</p>		01.01.2023	31.12.2027	<p>соблюдение единой методологии бюджетного (бухгалтерского) учета для органов местного самоуправления и муниципальных учреждений округа</p>	17 652,6	17 403,5	18 233,2	17 733,2	18960,0
<p>Подпрограмма 4</p> <p>«Повышение финансовой грамотности населения округа»</p>	<p>С.В. Хансен, заместитель главы округа, начальник финансового управления администрации округа</p>	01.01.2023	31.12.2027	X	20,2	20,0	20,0	20,0	20,0

Мероприятие 4.1.«Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня финансовой грамотности населения округа».		01.01.2023	31.12.2027	повышение финансовой грамотности граждан путем посещения соответствующих мероприятий по содействию формирования у граждан разумного финансового поведения и ответственного отношения к личным финансам, грамотного использования финансовых инструментов, повышению защищенности личных интересов граждан как потребителей финансовых услуг.	20,2	20,0	20,0	20,0	20,0
ИТОГО					26 287,6	26 408,4	27 907,8	26907,8	30000,0

».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2024 № 556

**О внесении изменений в постановление
администрации округа от 26.01.2023 № 107**

В соответствии с постановлениями администрации округа от 25.04.2023 № 519 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области», от 17.10.2022 № 370 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Белозерского муниципального округа на 2023-2027 годы», руководствуясь Уставом округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Белозерского муниципального округа на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации округа от 26.01.2023 № 107 «Об утверждении муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Белозерского муниципального округа на 2023-2027 годы» (в редакции от 04.12.2023 № 1538) следующие изменения:

1. В паспорте программы строку «Объем бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции: «

Объем бюджетных ассигнований Программы	Всего – 47178,5тыс.рублей, в т.ч. по годам:
	2023 год – 10486,1тыс.рублей
	2024 год – 8259,3тыс.рублей
	2025 год – 9063,6тыс.рублей
	2026 год – 9033,1тыс.рублей
	2027 год – 10336,4 тыс.рублей
	Из них:бюджет округа всего – 34478,1тыс.рублей, в т.ч. по годам:
	2023 год – 6873,2тыс.рублей
	2024 год – 6423,1тыс.рублей
	2025 год – 6605,0тыс.рублей
	2026 год – 6574,5тыс.рублей
2027 год – 8002,3 тыс.рублей	
областной бюджет всего – 12700,4тыс.рублей, в т.ч. по годам:	
2023 год – 3612,9 тыс.рублей	
2024 год – 1836,2тыс.рублей	
2025 год – 2458,6тыс.рублей	
2026 год – 2458,6тыс.рублей	
2027 год – 2334,1тыс.рублей	

2. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа

Д.А. Соловьев

Приложение
к постановлению администрации Белозерского округа
№ 556 от 29.05.2024

«Утверждена
постановлением администрации округа
от 26.01.2023 № 107
(в редакции постановления администрации
Белозерского округа
№ 1538 от 04.12.2023)

Приложение 1
к Программе

Таблица 1

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджетов области и округа

Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)				
		очередной финансовый год 2023	первый год планового периода 2024	второй год планового периода 2025	третий год планового периода 2026	четвертый год планового периода 2027
1	2	3	4	5	6	7
Итого по муниципальной программе	всего, в том числе	10486,1	8259,3	9063,6	9033,1	10336,4
	собственные доходы бюджета округа	6873,2	6423,1	6605,0	6574,5	8002,3
	межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	3612,9	1836,2	2458,6	2458,6	2334,1
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области	всего, в том числе	10486,1	8259,3	9063,6	9033,1	10336,4
	собственные доходы бюджета округа	6873,2	6423,1	6605,0	6574,5	8002,3
	межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	3612,9	1836,2	2458,6	2458,6	2334,1
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

<1> Указываются конкретные годы периода реализации муниципальной программы.

2	Пополнение доходной части бюджета округа, а также обеспечение полноты и своевременности поступлений в бюджет округа по закрепленным за Управлением имущественных отношений источникам доходов бюджета округа	Сумма от доходов, поступающих в бюджет округа по закрепленным за Управлением имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа источникам доходов бюджета округа	тыс. руб.	6000	6000	6000	6000	6000	6000
		Доля удовлетворенных требований по исковым заявлениям о взыскании задолженности по договорам аренды от общего количества предъявленных исковых заявлений о взыскании задолженности по договорам аренды	%	100	100	100	100	100	100
3	Повышение качества предоставления муниципальных услуг	Доля жалоб о предоставлении муниципальных услуг, от общего количества предоставленных муниципальных услуг	%	0	0	0	0	0	0

Таблица 4

Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение реализации муниципальной программы (подпрограммы) за счёт средств бюджета округа

№ п/п	Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Наименование основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)					
				первый год 2023	второй год 2024	третий год 2025	четвертый год 2026	пятый год 2027	все-го за 2023-2027 годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1.	Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков	всего, в том числе	406,2	426,5	426,5	426,5	530,0	2215,7
			собственные доходы бюджета округа	406,2	426,5	426,5	426,5	530,0	2215,7
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	Проведение работ по оценке стоимости аренды, продажи или залоговой стоимости объектов	всего, в том числе	87,9	56,0	80,0	80,0	110,0	413,9
			собственные доходы бюджета округа	87,9	56,0	80,0	80,0	110,0	413,9
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	Содержание объектов муниципальной собственности, находящихся в казне муниципального имущества Белозерского муниципального округа	всего, в том числе	30,2	0,0	0,0	0,0	132,0	162,2
			собственные доходы бюджета округа	30,2	0,0	0,0	0,0	132,0	162,2
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

4.	Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	Обеспечение деятельности Управления имущественных отношений	всего, в том числе	6383,0	5940,6	6098,5	6068,0	7230,3	31720,4
			собственные доходы бюджета округа	6348,9	5940,6	6098,5	6068,0	7230,3	31686,3
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	34,1	0,0	0,0	0,0	0,0	34,1
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	Реализация регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» в части организации и предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей»	всего, в том числе	3578,8	1836,2	2458,6	2458,6	2334,1	12666,3
			собственные доходы бюджета округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	3578,8	1836,2	2458,6	2458,6	2334,1	1666,3
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

<1> Указываются конкретные годы периода реализации муниципальной программы.

<2> Указываются субвенции, субсидии и иные трансферты федерального, областного бюджетов при условии подтверждения поступления средств.

<3> Указываются при условии документального подтверждения поступления средств.

Таблица 5

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Определение целевого показателя (индикатора) <1>	Временные характеристики целевого показателя (индикатора) <2>	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к целевому показателю (индикатору) <3>	Показатели, используемые в формуле <4>	Метод сбора информации, индекс формы отчетности <5>	Ответственный за сбор данных по целевому показателю (индикатору) <6>
-------	---	-------------------	--	---	---	--	---	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения округа	Га		Годовая, показатель за период	$S = S_{\text{ст}} / (Ч_{\text{общ}} : 10\ 000)$	$S_{\text{ст}}$ – площадь земельных участков, предоставленных для строительства на территории округа; $Ч_{\text{общ}}$ – среднегодовая численность населения округа	ведомственная отчетность	Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений
2.	Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельного налога в общей площади округа	%		Годовая, показатель за период	$D_{\text{пл}} = (S / S_{\text{общ}}) * 100\%$	S – общая площадь земельных участков, являющихся объектами налогообложения, на территории округа; $S_{\text{общ}}$ – общая площадь территории округа	ведомственная отчетность	Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений
3.	Процент получения доходов, поступающих в бюджет округа по закрепленным за Управлением имущественных отношений источникам доходов бюджета округа	%		Годовая, показатель за период	$D_{\text{т.г.}} / D_{\text{п.г.}} * 100\%$	$D_{\text{т.г.}}$ - доходы текущего года $D_{\text{п.г.}}$ - доходы прошлого года	ведомственная отчетность	Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений
4.	Средний процент выполнения показателей реализации программы	%		Годовая, показатель за период	$CP = \sum((M_{\text{факт}} / M_{\text{план}}) * 100\%) / n$	$M_{\text{факт}}$ – фактическое значение целевого показателя; $M_{\text{план}}$ – плановое значение целевого показателя; n – количество суммированных целевых показателей	ведомственная отчетность	Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений

<1> Характеристика содержания целевого показателя (индикатора), обеспечивающая однозначность понимания сущности измеряемой характеристики процесса (объекта) наблюдения и (или) порядка ее измерения.

<2> Указываются периодичность сбора данных (годовая, квартальная, месячная и т.д.) и вид временной характеристики (на дату; на начало отчетного периода; на конец отчетного периода, за период с __ (указать) года, за отчетный период и т.д.).

<3> Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения показателей. Пояснения к целевому показателю (индикатору) должны отражать методические рекомендации по сбору, обработке, интерпретации значений целевого показателя (индикатора).

<4> Указываются наименование показателей, используемых в формуле в графе 6, их единицы измерения. В случае если достижение показателя зависит от непосредственного результата реализации мероприятий другой муниципальной программы, приводится наименование такой муниципальной программы.

<5> 1 - официальная статистическая информация; 2 - бухгалтерская и финансовая отчетность; 3 - ведомственная отчетность; 4 - прочие (указать). При наличии утвержденной формы статистического учета по показателю, указанному в графе 7, приводится номер формы статистической отчетности, утвержденной приказом Росстата.

<6> Приводится наименование органа местного самоуправления округа, структурного подразделения администрации округа и их структурных или подведомственных учреждений, ответственных за сбор данных по показателю.

Сведения об основных мерах правового регулирования
в сфере реализации подпрограммы муниципальной программы

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Ответственный исполнитель и соисполнители	Сроки принятия
1	2	3	4	5
1.	Основное мероприятие 1.1: Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков			
	Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 N 136-ФЗ; Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 09.12.2022 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Белозерского муниципального округа в сфере регулирования земельных отношений»	разграничение полномочий между органами местного самоуправления Белозерского муниципального округа в сфере регулирования земельных отношений	Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	принято
2.	Основное мероприятие 1.2: Проведение работ по оценке стоимости аренды, продажи или залоговой стоимости объектов			
	Гражданский кодекс Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; Решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 09.12.2022 № 84 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Белозерского муниципального округа».	порядок проведения работ по оценке стоимости аренды, продажи или залоговой стоимости объектов	Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	принято
3.	Основное мероприятие 1.3: Содержание объектов муниципальной собственности, находящихся в казне муниципального имущества Белозерского муниципального округа			

	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;</p> <p>Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;</p> <p>Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;</p> <p>Решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 09.12.2022 № 84 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Белозерского муниципального округа».</p>	<p>об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Белозерского муниципального округа</p>	<p>Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений</p>	<p>принято</p>
4.	<p>Основное мероприятие 1.4: Обеспечение деятельности Управления имущественных отношений</p>			
	<p>Решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа Вологодской области от 31.10.2022 № 29 «О создании управления имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области</p>	<p>о функционале управления имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области</p>	<p>Управление имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений</p>	<p>принято</p>
5.	<p>Основное мероприятие 1.5: Реализация регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» в части организации и предоставлении земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей»</p>			

Мероприятие 1.) Осуществление кадастрового учета объектов недвижимости и земельных участков	Шашкина Светлана Александровна, начальник Управления имущественных отношений	01.01.2023	31.12.2027	Эффективное управление муниципаль- ным имуще- ством	406,2	426,5	426,5	426,5
Мероприятие 2.)Проведение работ по оценке стоимости арен- ды, продажи или залоговой стои- мости объектов		01.01.2023	31.12.2027	Эффективное управление муниципаль- ным имуще- ством	87,9	56,0	80,0	80,0
Мероприятие 3.)Содержание объектов му- ниципальной собственности, находящихся в казне муни- ципального имущества Бе- лозерского му- ниципального округа		01.01.2023	31.12.2027	Эффектив- ное управ- ление муни- ципальным имуществом	30,2	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 4.)Обеспечение деятельности Управления имущественных отношений		01.01.2023	31.12.2027	Реализация муниципаль- ной про- граммы	6383,0	5940,6	6098,5	6068,0
Мероприятие 5.) «Реализация регионального проекта «Фи- нансовая под- держка семей при рождении детей» в части организации и предоставле- нии земельного участка гражда- нам, имеющим трех и более детей»		01.01.2023	31.12.2027	Реализация региональ- ного проекта	3578,8	1836,2	2458,6	2458,6
итого	-	-	-	-	10486,1	8259,3	9063,6	9033,1

»

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2024 № 564

**Об утверждении Порядка разработки,
реализации и оценки эффективности
муниципальных программ Белозерского
муниципального округа Вологодской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о стратегическом планировании в Белозерском муниципальном округе, утвержденным решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 28.02.2023 № 176

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

2.1. Реализация муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее - муниципальные программы) в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, осуществляется с 2025 года.

2.2. Разработка проектов муниципальных программ, реализация которых планируется с 2025 года, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

2.3. Корректировка муниципальных программ в части, касающейся их реализации в 2024 году, осуществляется до 1 января 2025 года в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области, утвержденным постановлением администрации Белозерского муниципального округа от 25.04.2023 № 519.

2.4. В 2025 году представление годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ за 2024 год, подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ за 2024 год осуществляются в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области, утвержденным постановлением администрации Белозерского муниципального округа от 25.04.2023 № 519.

2.5. С 1 января 2025 года до 1 июня 2025 года Порядок, утвержденный постановлением администрации Белозерского муниципального округа от 25.04.2023 № 519, применяется в части разделов I, V, VI.

3. Ответственным исполнителям муниципальных программ, в срок до 1 октября 2024 года обеспечить приведение муниципальных программ в соответствие с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

4. Управлению социально-экономического развития администрации Белозерского муниципального округа обеспечить приведение в срок до 1 января 2025 года Перечня муниципальных программ Белозерского муниципального округа, утвержденного постановлением администрации Белозерского муниципального района от 17.10.2022 № 370, в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

5. Признать утратившими силу с 1 июня 2025 года:

- постановление администрации Белозерского муниципального округа от 25.04.2023 № 519 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области», за исключением пункта 2;

- постановление администрации Белозерского муниципального округа от 30.10.2023 № 1379 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 25.04.2023 № 519».

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Белозерье» и разместить на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

*Приложение
к постановлению администрации
округа от 31.05.2024 № 564*

**П о р я д о к
разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ
Белозерского муниципального округа Вологодской области
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – муниципальная программа), а также оценки их эффективности.

1.2. Основные понятия, используемые в порядке:

1) комплексная муниципальная программа – муниципальная программа, предметом которой является достижение целей социально-экономического развития Белозерского муниципального округа, затрагивающих сферы реализации нескольких муниципальных программ (далее – комплексная муниципальная программа, комплексная программа).

Решение о реализации муниципальной программы в качестве комплексной программы принимается администрацией Белозерского муниципального округа (далее – администрация округа) в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего порядка;

3) направление (подпрограмма) муниципальной программы (комплексной программы) – направление реали-

зации муниципальной программы (комплексной программы), логически объединяющее несколько её структурных элементов, обеспечивающих достижение соответствующей цели муниципальной программы (комплексной программы) при наличии в муниципальной программе (комплексной программе) нескольких целей;

4) структурные элементы муниципальной программы (комплексной программы) – муниципальные проекты, направленные на достижение целей муниципальной программы (комплексной программы), составляющие проектную часть муниципальной программы (комплексной программы), а также комплексы процессных мероприятий, составляющие процессную часть муниципальной программы (комплексной программы).

Понятие «муниципальный проект» в настоящем порядке используются в значении, определенном Положением об организации проектной деятельности в Белозерском муниципальном округе (далее – Положение об организации проектной деятельности).

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

6) основные параметры муниципальной программы (комплексной программы) – цели, финансовое обеспечение муниципальной программы (комплексной программы), задачи ее структурных элементов, показатели и сроки реализации муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов;

7) основные параметры структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) – задачи, показатели, сроки реализации, мероприятия (результаты), финансовое обеспечение;

8) проблема социально-экономического развития Белозерского муниципального округа – противоречие между желаемым и текущим (действительным) состояниями сферы реализации муниципальной программы (комплексной программы);

9) цель муниципальной программы (комплексной программы) – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития Белозерского муниципального округа посредством реализации муниципальной программы (комплексной программы), достижимый за период ее реализации;

10) задача структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) – планируемый итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Белозерского муниципального округа;

11) мероприятие (результат) – количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов.

Термины «мероприятие» и «результат» тождественны друг другу и применяются при формировании проектной и процессной частей муниципальной программы (комплексной программы) с учетом особенностей, установленных пунктом 3.8. настоящего Порядка;

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

13) объект – конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках исполнения мероприятия (достижения результата) муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурного элемента;

14) показатель муниципальной программы (комплексной программы), ее структурного элемента – количественно выраженная характеристика достижения цели муниципальной программы (комплексной программы), решения задачи ее структурного элемента;

15) куратор муниципальной программы (комплексной программы) – куратор, определенный в соответствии с перечнем муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – Перечень), и обладающий полномочиями, установленными разделом 4 настоящего Порядка;

16) ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) – орган или структурное подразделение администрации округа, определенный ответственным в соответствии с Перечнем, и обладающий полномочиями, установленными разделом 4 настоящего порядка (далее – ответственный исполнитель);

17) соисполнители муниципальной программы (комплексной программы) – органы или структурные подразделения администрации округа, представители которых определены руководителями муниципальных проектов, а также органы или структурные подразделения администрации округа, ответственные за разработку и реализацию комплексов процессных мероприятий муниципальной программы (комплексной программы), обладающие полномочиями, установленными разделом IV настоящего порядка (далее – соисполнители);

18) исполнители муниципальной программы (комплексной программы) – органы или структурные подразделения администрации округа, подведомственные учреждения, муниципальные и казенные учреждения округа, иные юридические лица, участвующие в реализации муниципальных проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы (комплексной программы), обладающие полномочиями, установленными разделом 4 настоящего порядка (далее – исполнители).

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

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

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

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

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

г) синхронизация с государственными программами Вологодской области;

д) учет показателей оценки эффективности деятельности администрации округа;
е) выделение в структуре муниципальной программы (комплексной программы):
муниципальных проектов, определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с Положением об организации проектной деятельности;
комплекса процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;
ж) определение должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы).

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы (комплексной программы) осуществляются ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы) совместно с соисполнителями и (или) исполнителями муниципальной программы (комплексной программы).

Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) обеспечивает координацию деятельности соисполнителей, а также исполнителей, реализующих мероприятия (результаты) муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий муниципальной программы (комплексной программы), ответственным за реализацию которых является ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы).

Соисполнитель муниципальной программы (комплексной программы) обеспечивает координацию деятельности исполнителей, реализующих мероприятия (результаты) в рамках муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий муниципальной программы (комплексной программы), ответственным за реализацию которых он является.

1.5. Разработка муниципальных программ (комплексных программ) осуществляется последовательно с учетом результатов реализации ранее принятых муниципальных программ (комплексных программ).

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

1.7. Муниципальная программа (комплексная 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, опубликованию на официальном сайте Белозерского муниципального округа, в федеральной информационной системе стратегического планирования (далее – ФИС СП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 недель со дня официального опубликования нормативного правового акта об утверждении этой муниципальной программы (комплексной программы).

2. Основание и этапы разработки муниципальной программы (комплексной программы)

2.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации округа, в срок до 1 сентября года, предшествующего очередному финансовому году.

2.2. Перечень муниципальных программ округа формируется управлением социально-экономического развития администрации округа (далее - управление социально-экономического развития).

2.3. Перечень муниципальных программ содержит:

- а) наименования и периоды реализации муниципальных программ (комплексных программ);
- б) фамилию, имя, отчество и должность кураторов муниципальных программ (комплексных программ);
- в) наименования ответственных исполнителей муниципальных программ (комплексных программ).

В случае если муниципальная программа реализуется (планируется к реализации) в качестве комплексной программы, то данная информация отражается в Перечне в виде сноски.

Ответственный исполнитель в срок до 15 августа года, предшествующего очередному финансовому году, направляет в управление социально-экономического развития информацию о необходимости внесения изменений в наименование, а также о наименовании новой муниципальной программы округа, планируемой к реализации начиная с очередного финансового года.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ проводится до 1 сентября года, предшествующего очередному финансовому году.

Уточнение перечня муниципальных программ осуществляется управлением социально-экономического развития совместно с финансовым управлением администрации округа в течение одного месяца со дня принятия решения об утверждении бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Разработка проекта муниципальной программы (комплексной программы), её структурных элементов, составляющих процессную часть, производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и исполнителями в соответствии с положениями настоящего порядка.

Проектная часть проекта муниципальной программы (комплексной программы) формируется в соответствии с проектами паспортов проектов, разработанными и одобренными в порядке, установленном Положением об организации проектной деятельности.

2.5. Проект муниципальной программы (комплексной программы) подлежит общественному обсуждению в соответствии с порядком общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования округа.

В целях обеспечения открытости и доступности информации об основных положениях муниципальных программ (комплексных программ) их проекты подлежат размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа, а также в ФИС СП.

2.6. После согласования со всеми соисполнителями и исполнителями проект муниципальной программы (комплексной программы) в обязательном порядке последовательно направляется на согласование в управление социально-экономического развития, финансовое управление администрации округа (далее – финансовое управление).

В случае если в ходе общественного обсуждения проекта муниципальной программы (комплексной программы)

получены замечания и предложения, указанный проект последовательно направляется на повторное согласование заинтересованным исполнителям, соисполнителям, в управление социально-экономического развития, финансовое управление.

2.7. Управление социально-экономического развития, финансовое управление осуществляют рассмотрение проекта муниципальной программы (комплексной программы) в течение 10 рабочих дней (при повторном рассмотрении – 5 рабочих дней) со дня поступления проекта на рассмотрение.

2.8. Проект муниципальной программы (комплексной программы) представляется в контрольно-счетную комиссию округа для проведения финансово-экономической экспертизы проекта.

2.9. Согласованный проект муниципальной программы (комплексной программы), подлежит рассмотрению на заседании Комиссии по повышению эффективности бюджетных расходов. Состав материалов, представляемых с проектом муниципальной программы (комплексной программы) определяется в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Одобренные Комиссией по повышению эффективности бюджетных расходов муниципальные программы не позднее 15 сентября текущего финансового года передаются в финансовое управление для учета их при формировании расходной части проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) обеспечивает принятие постановления администрации округа об утверждении муниципальной программы (комплексной программы), одобренной Комиссией по повышению эффективности бюджетных расходов и получившей положительное заключение финансово-экономической экспертизы контрольно-счетной комиссии округа.

Муниципальные программы (комплексные программы) подлежат утверждению до внесения проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год в Представительное Собрание округа, но не позднее 1 ноября.

3. Структура и содержание муниципальной программы (комплексной программы)

3.1. Муниципальная программа (комплексная программа) утверждается постановлением администрации округа.

Муниципальная программа (комплексная программа) включает:

- а) приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы) (далее - стратегические приоритеты);
- б) паспорт муниципальной программы (комплексной программы) с приложениями;
- в) паспорта муниципальных проектов в случае реализации в рамках муниципальной программы (комплексной программы) соответствующих проектов;
- г) паспорта комплексов процессных мероприятий.

3.2. В текстовом разделе, предусматривающем описание стратегических приоритетов, отражаются приоритеты социально-экономического развития округа, а также показатели, характеризующие достижение таких приоритетов и целей, установленные документами стратегического планирования, на достижение которых направлена муниципальная программа (комплексная программа).

3.3. Паспорт муниципальной программы (комплексной программы) формируется в соответствии с формой № 1 приложения № 1 к настоящему порядку с приложением:

1) характеристики направлений расходов финансовых мероприятий (результатов) структурных элементов проектной части муниципальной программы (комплексной программы) по форме № 2 приложения № 1 к настоящему порядку;

2) сведений о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы (комплексной программы) по форме № 3 приложения № 1 к настоящему порядку;

3) перечня объектов, в отношении которых в рамках муниципальной программы (комплексной программы) планируются строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, или приобретение, по форме № 4 приложения № 1 к настоящему порядку (приводится при наличии указанных объектов в рамках муниципальной программы (комплексной программы));

4) сведений об объектах муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд округа, превышающих срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в целях реализации муниципальной программы (комплексной программы) по форме № 5 приложения № 1 к настоящему порядку (приводятся при наличии таких контрактов в рамках муниципальной программы (комплексной программы));

5) прогностной (справочной) оценки расходов средств федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (комплексной программы) по форме № 6 приложения № 1 к настоящему порядку в случае привлечения указанных средств.

3.4. Паспорта муниципальных проектов формируется в соответствии с формой приложения № 8 к настоящему порядку.

3.5. Паспорт комплекса процессных мероприятий формируется в соответствии с формой приложения № 2 к настоящему порядку.

3.6. Требования к основным параметрам муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов:

3.6.1. Цели муниципальной программы (комплексной программы) должны соответствовать приоритетам социально-экономического развития в сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы) и отражать конечные результаты реализации муниципальной программы (комплексной программы).

3.6.2. Сформированные цели муниципальной программы (комплексной программы) должны в целом отражать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере.

Структура муниципальной программы (комплексной программы) формируется исходя из необходимости и достаточности для достижения ее целей. При этом муниципальная программа (комплексная программа) должна предус-

матривать не менее 1 структурного элемента, формирующего ее проектную часть, и не менее 1 структурного элемента, формирующего ее процессную часть.

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

3.6.4. Формулировка задачи структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должна быть краткой и ясной, не должна содержать специальных научных терминов, указаний на цели, иные задачи или результаты, которые являются следствиями решения самой задачи, а также описания путей, средств и методов решения задачи.

3.6.5. Цели муниципальной программы (комплексной программы), задачи ее структурных элементов должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

3.6.6. При постановке целей муниципальной программы (комплексной программы) и задач ее структурных элементов необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого для каждой цели муниципальной программы (комплексной программы), задачи ее структурного элемента формируются показатели.

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

3.6.7. В качестве показателей муниципальной программы (комплексной программы), ее структурных элементов устанавливаются показатели приоритетов социально-экономического развития округа, определенные в документах стратегического планирования;

Количество показателей муниципальной программы (комплексной программы) формируется исходя из необходимости и достаточности для характеристики достижения целей муниципальной программы (комплексной программы).

Используемая система показателей муниципальной программы (комплексной программы) должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении ее целей.

3.6.8. Показатели структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) должны:

а) характеризовать результаты структурного элемента по годам его реализации;

б) непосредственно зависеть от решения задач структурного элемента.

3.6.9. Показатели муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности.

Наименования показателей муниципальной программы (комплексной программы), ее структурных элементов:

не должны содержать реквизитов правовых актов, указаний на периодичность формирования показателя, на цели, задачи, результаты, которые характеризуются показателем, а также описаний путей, средств и методов его достижения;

не должны формулироваться в форме действия.

3.6.10. Показатели муниципальной программы (комплексной программы), ее структурных элементов должны иметь запланированные по годам количественные значения, за исключением случаев, определенных в абзацах втором, третьем настоящего пункта, измеряемые (рассчитываемые) по прилагаемым методикам или определяемые на основе данных государственного статистического (ведомственного) наблюдения. Допускается установление порогового значения показателя в формате «не более/не менее конкретного числа». В случае если плановое значение показателя является текстовым или логическим («да» или «нет»), следует отразить его достижение в числовом формате с указанием интерпретации значений.

Допускается отсутствие (исключение) планового значения показателя муниципальной программы (комплексной программы) в соответствии с постановлением администрации округа в отношении указанного показателя, в том числе по результатам ежегодной оценки эффективности реализации муниципальной программы (комплексной программы).

Допускается отсутствие планового значения показателя комплекса процессных мероприятий в случае, если реализация мероприятий, обеспечивающих достижение указанного показателя, в соответствующем году не запланирована.

3.6.11. Формализация показателей муниципальной программы (комплексной программы) и установление их значений должны соотноситься с показателями документов стратегического планирования, обеспечивая преемственность в наименованиях показателей различных уровней и методик их расчетов.

Методика расчета показателя должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении показателей. Не допускается многовариантность методик расчетов и способов получения отчетных данных.

Единица измерения показателя выбирается из Общероссийского классификатора единиц измерения (далее - ОКЕИ).

3.6.12. Достижение целей и показателей муниципальной программы (комплексной программы), решение задач и достижение показателей ее структурных элементов обеспечиваются за счет реализации мероприятий (результатов) структурных элементов такой программы.

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ).

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должно соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности).

3.6.13. Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должно быть сформулировано в виде завершеного действия.

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) не должно:

дублировать наименования цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы), контрольной точки, объекта мероприятия (результата);

дублировать наименования показателей, мероприятий (результатов) иных структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы);

содержать значение и период достижения;

содержать наименования нормативных правовых актов;

содержать указание на виды и формы муниципальной поддержки (субсидии, субвенции, дотации и другое).

Значение мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) характеризует в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ с заданными характеристиками по годам реализации соответствующего структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы).

При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий, не имеющих количественно измеримых итогов реализации.

3.6.14. Набор мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) должен быть необходимым и достаточным для решения задач, достижения показателей соответствующего структурного элемента.

Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должны формироваться с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) – увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия. Формирование мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы (комплексной программы) может осуществляться без соблюдения указанного принципа.

3.7. Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий формируются в соответствии с перечнем типов мероприятий и их типовых контрольных точек в соответствии с приложением № 3 к настоящему порядку.

3.8. При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной программы (комплексной программы) необходимо отдельно выделять:

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий (по обеспечению текущей деятельности) ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы);

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий (по обеспечению текущей деятельности) соисполнителем (исполнителем) муниципальной программы (комплексной программы) в случае, если бюджетные ассигнования бюджета округа на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

В указанные в настоящем пункте комплексы процессных мероприятий при необходимости могут быть включены мероприятия по обеспечению текущей деятельности подведомственных ответственного исполнителю (соисполнителю, исполнителю) муниципальной программы (комплексной программы) учреждений, обеспечивающих деятельность ответственного исполнителя (соисполнителя, исполнителя).

Формирование указанных комплексов процессных мероприятий (далее – «обеспечивающие» комплексы процессных мероприятий) допускается без установления для них задач, показателей, установления значений для результатов мероприятий, а также контрольных точек.

3.9. В рамках проектной части муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется реализация направлений деятельности органов и структурных подразделений администрации округа, предусмотренных положением об организации проектной деятельности.

Мероприятия (результаты) структурных элементов проектной части муниципальной программы (комплексной программы) формируются в соответствии с перечнем типов мероприятий и их типовых контрольных точек, предусмотренных положением об организации проектной деятельности, перечнем и характеристиками типовых направлений расходов по мероприятиям (результатам) структурных элементов проектной части муниципальной программы (комплексной программы) в соответствии с приложением № 4 к настоящему порядку.

3.10. Финансовое обеспечение реализации (далее – финансовое обеспечение) муниципальной программы (комплексной программы), её структурных элементов включает средства бюджета округа.

3.10.1. Средства бюджета округа предусматривают:

1) собственные доходы (налоговые и неналоговые доходы, дотации из областного бюджета);

2) безвозмездные поступления из областного бюджета в форме субвенций и субсидий, иных межбюджетных трансфертов за счет средств федерального бюджета и собственных средств областного бюджета

3) безвозмездные поступления отгосударственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц.

Основанием для включения средств областного бюджета в финансовое обеспечение за счет средств бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период является наличие закона (проекта закона) об областном бюджете на очередной год и плановый период, иных нормативных правовых актов, подтверждающих распределение данных средств. Средства физических и юридических лиц, зачисляемые в бюджет округа в виде безвозмездных поступлений, включаются в финансовое обеспечение на основании подтверждающих документов (заключенных договоров, соглашений).

Объемы финансового обеспечения муниципальной программы (комплексной программы) за счет средств бюджета округа за пределами текущего финансового года и планового периода определяются с учетом параметров стратегии социально-экономического развития округа, бюджетного прогноза округа на долгосрочный период (в случае, если представительный орган округа принял решение о его формировании).

Распределение средств бюджета округа на реализацию муниципальных программ (комплексных программ) утверждается решением о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.10.2. Финансовое обеспечение муниципальной программы (комплексной программы), её структурных элементов указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы (комплексной программы), её структурных элементов в целом, а также по годам реализации.

3.11. Прогнозная (справочная) оценка объемов расходов средств областного бюджета на реализацию целей муниципальной программы (комплексной программы), задач её структурных элементов осуществляется на основании:

закона (проекта закона) об областном бюджете, правил (порядков) предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам и иных региональных нормативных правовых актов;

документов стратегического планирования, утвержденных органами государственной власти области, и иными участниками стратегического планирования.

Оценка объема привлечения средств юридических и физических лиц осуществляется на основании заключенных с ними соглашений о сотрудничестве, протоколов о намерениях или их проектов, иных документов, предусматривающих намерения юридических и физических лиц принять участие в реализации мероприятий, направленных на достижение целей муниципальной программы (комплексной программы).

4. Система управления муниципальной программой (комплексной программой)

4.1. Систему управления муниципальной программой (комплексной программой) составляют:

- а) ответственный исполнитель, соисполнители, исполнители;
- б) куратор муниципальной программы (комплексной программы);
- в) муниципальный проектный офис;
- г) комиссия по повышению эффективности бюджетных расходов.

4.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) реализует следующие полномочия:

а) обеспечивает разработку муниципальной программы (комплексной программы), согласование, проведение общественного обсуждения и утверждение;

б) обеспечивает государственную регистрацию муниципальной программы (комплексной программы) и внесение изменений в сведения о муниципальной программе (комплексной программе) в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, размещение муниципальной программы (комплексной программы) и постановлений администрации округа, предусматривающих внесение изменений в муниципальную программу (комплексную программу), на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) организует реализацию муниципальной программы (комплексной программы), координирует деятельность соисполнителей и исполнителей, в том числе деятельность по заполнению форм и представлению данных для проведения мониторинга реализации муниципальной программы (комплексной программы), инициирует решение о внесении изменений в муниципальную программу (комплексную программу) в соответствии с установленными настоящим порядком требованиями;

г) осуществляет разработку, утверждает планы реализации комплексов процессных мероприятий, обеспечивает утверждение планов реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), составляющих ее проектную часть, в отношении которых он является ответственным исполнителем;

д) осуществляет реализацию мероприятий (достижение результатов) структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), в отношении которых он является исполнителем;

е) представляет в управление социально-экономического развития полугодовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) (далее – полугодовой отчет), а также по запросу Управления социально-экономического развития иные сведения о реализации муниципальной программы (комплексной программы), о государственной регистрации муниципальной программы (комплексной программы) и внесении изменений в сведения о муниципальной программе (комплексной программе) в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования;

ж) запрашивает у соисполнителей и исполнителей информацию, необходимую для проведения полугодового мониторинга, подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) (далее – годовой отчет) и ответов на запросы;

з) осуществляет подготовку годового отчета и представляет его в управление социально-экономического развития, размещает на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

и) в рамках своей компетенции инициирует и обеспечивает внесение изменений в перечень муниципальных программ Белозерского муниципального округа;

к) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим порядком.

4.3. Соисполнитель муниципальной программы (комплексной программы):

а) участвует в разработке муниципальной программы (комплексной программы) и осуществляет реализацию мероприятий (достижение результатов) структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), в отношении которых он является исполнителем;

б) осуществляет разработку и обеспечивает утверждение планов реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), в отношении которых он является ответственным исполнителем;

в) организует реализацию структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), в отношении которых он является ответственным, инициирует решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим порядком требованиями с обязательным согласованием с ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы) и заинтересованными соисполнителями, исполнителями;

г) представляет в установленный срок ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы, для включения в планы реализации структурных элементов, в реализации которых он участвует, но не является ответственным, в полугодовой отчет, годовой отчет с учетом информации, полученной от исполнителей;

д) запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы, а также информацию для включения в планы реализации структурных элементов, в реализации которых он является ответственным, полугодовой отчет, годовой отчет;

е) обеспечивает направление ответственному исполнителю постановлений администрации округа, предусматривающих внесение инициированных им изменений в муниципальную программу (комплексную программу), в соответ-

ствии с установленными настоящим порядком требованиями;

ж) в рамках своей компетенции инициирует и обеспечивает внесение изменений в перечень муниципальных программ Белозерского муниципального округа;

з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим порядком.

4.4. Исполнитель муниципальной программы (комплексной программы):

а) в рамках своей компетенции осуществляет реализацию мероприятий (достижение результатов) структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), инициирует решение о внесении изменений в муниципальную программу (комплексную программу) в соответствии с установленными настоящим порядком требованиями с обязательным согласованием с ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы) и заинтересованными соисполнителями и исполнителями;

б) представляет соисполнителю (ответственному исполнителю в случае, если он является ответственным исполнителем соответствующего структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы)) предложения при разработке муниципальной программы (комплексной программы) в части мероприятий (результатов), в реализации которых предполагается его участие;

в) представляет в установленный срок ответственному исполнителю и соисполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы, а также информацию для включения в планы реализации структурных элементов, в реализации которых он участвует, в полугодовой отчет, годовой отчет;

г) обеспечивает направление ответственному исполнителю постановлений администрации округа, предусматривающих внесение инициированных им изменений в муниципальную программу (комплексную программу), в соответствии с установленными настоящим порядком требованиями;

д) в рамках своей компетенции инициирует и обеспечивает внесение изменений в перечень муниципальных программ Белозерского муниципального округа;

е) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим порядком.

4.5. Куратор муниципальной программы (комплексной программы):

а) координирует вопросы разработки и реализации муниципальной программы (комплексной программы);

б) урегулирует разногласия между ответственным исполнителем, соисполнителями, исполнителями муниципальной программы (комплексной программы) по параметрам муниципальной программы (комплексной программы);

в) осуществляет на постоянной основе контроль реализации курируемых муниципальных программ (комплексных программ), в том числе анализ рисков достижения показателей, реализации мероприятий (достижения результатов), рассматривает предложения ответственных исполнителей, соисполнителей, исполнителей по минимизации указанных рисков.

4.6. Муниципальный проектный офис реализует полномочия в соответствии с Положением об организации проектной деятельности.

4.7. Комиссия по повышению эффективности бюджетных расходов реализует полномочия в соответствии с порядком организации своей деятельности.

4.8. В рамках реализации своих полномочий управления социально-экономического развития вправе запрашивать дополнительную информацию о реализации муниципальной программы (комплексной программы) и направлять ответственному исполнителю (соисполнителю, исполнителю) запросы с указанием срока исполнения и при необходимости приложением формы, формата и порядка представления сведений.

5. Внесение изменений в муниципальную программу (комплексную программу)

5.1. Внесение изменений в муниципальную программу (комплексную программу) осуществляется по инициативе ответственного исполнителя, соисполнителя или исполнителя.

5.2. Изменения в муниципальную программу (комплексную программу) вносятся:

а) в целях устранения противоречий (приведения в соответствие) с федеральным нормативным правовым актом, региональным нормативным правовым актом, муниципальным нормативным правовым актом;

б) во исполнение поручений Губернатора Вологодской области, Правительства Вологодской области, главы Белозерского муниципального округа;

в) в связи с принятием постановления администрации округа о внесении изменений в перечень муниципальных программ Белозерского муниципального округа, стратегию социально-экономического развития Белозерского муниципального округа, план мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа

г) по основаниям внесения изменений в сводную бюджетную роспись, предусмотренным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами, решением о бюджете округа, а также по основаниям, установленным частью 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.3. Внесение изменений в муниципальную программу (комплексную программу) по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 5.2. настоящего порядка, осуществляется при условии, что данное изменение не затрагивает объемы финансирования муниципальной программы (комплексной программы), ее структурных элементов.

5.4. Внесение изменений в муниципальную программу (комплексную программу) в части реализации долгосрочных муниципальных контрактов, бюджетных инвестиций, правил предоставления межбюджетных трансфертов допускается по иным основаниям, не предусмотренным пунктом 5.2. настоящего порядка.

5.5. Уточнение сведений о прогнозной (справочной) оценке объемов привлечения средств областного бюджета, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (комплексной программы) производится на основании нормативных правовых актов или документов, перечисленных в пункте 3.11. настоящего порядка, соглашений (дополнительных соглашений) с региональными органами государственной власти.

5.6. Муниципальные программы (комплексные программы) подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете округа не позднее 1 апреля текущего финансового года.

Муниципальные программы подлежат приведению, в соответствии с решением о внесении изменений в решение о бюджете округа не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5.7. Изменение плановых значений показателей муниципальной программы (комплексной программы) на текущий и последующие годы допускается по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 5.2. настоящего порядка в целях приведения в соответствие с параметрами бюджета округа (объем доходов бюджета округа, в том числе налоговых и неналоговых доходов, объем расходов бюджета округа, в том числе расходов на реализацию муниципальных программ (комплексных программ), объем дефицита бюджета округа, объем и структура муниципального долга округа), утвержденными решением о бюджете округа;

5.8. Изменение плановых значений показателей муниципальной программы (комплексной программы), характеризующих объем строительства (реконструкции, капитального ремонта), ремонта объектов социальной и коммунальной инфраструктур, допускается в связи с изменением в муниципальной программе (комплексной программе) объектов строительства (реконструкции, капитального ремонта), ремонта и (или) объемов финансового обеспечения мероприятий, предусматривающих строительство (реконструкцию, капитальный ремонт), ремонт указанных объектов.

5.9. При сокращении объемов финансирования комплекса процессных мероприятий, муниципального проекта допускается внесение изменений в значения показателей, мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий, муниципального проекта, при отсутствии муниципальных правовых актов, соглашений, устанавливающих значения соответствующих показателей, мероприятий (результатов).

5.10. Увеличение объемов финансирования комплекса процессных мероприятий, муниципального проекта, влечет за собой внесение соответствующих изменений в значения показателей, мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий, муниципального проекта, при условии непосредственного влияния на значения указанных показателей, мероприятий (результатов), а также, если это не нарушает положений муниципальных правовых актов, соглашений.

5.11. При внесении изменений в значения показателей муниципальной программы, муниципального проекта, показателей, мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий значения аналогичных показателей, результатов, предусмотренных в нормативных документах, не относящихся к документам стратегического планирования округа, но определяющих развитие соответствующей сферы, подлежат приведению в соответствие с муниципальной программой (комплексной программой). При этом, в пояснительной записке к проекту постановления о внесении изменений в муниципальную программу (комплексную программу) требуется приведение сведений о нормативных документах, подлежащих изменению в связи с внесением изменений в муниципальную программу (комплексную программу).

5.12. Проект постановления администрации округа, предусматривающий изменение муниципальной программы (комплексной программы), после согласования со всеми заинтересованными соисполнителями, исполнителями и ответственным исполнителем подлежит последовательному согласованию с управлением социально-экономического развития, финансовым управлением.

Управление социально-экономического развития осуществляет рассмотрение (в том числе повторное) проекта постановления администрации округа, предусматривающего изменение муниципальной программы (комплексной программы), в установленной сфере деятельности в течение 5 рабочих дней, финансовое управление – в течение 6 рабочих дней со дня поступления указанного проекта на согласование.

В случае внесения изменений в муниципальную программу (комплексную программу) в части включения дополнительных объектов капитального строительства, изменения перечня объектов капитального строительства или сведений о них проект постановления администрации округа о внесении изменений в муниципальную программу (комплексную программу) подлежит согласованию с отделом архитектуры и строительства администрации округа до его направления на согласование в управление социально-экономического развития.

5.13. Проект постановления администрации округа, предусматривающий изменение муниципальной программы (комплексной программы) представляется в контрольно-счетную комиссию округа для проведения финансово-экономической экспертизы проекта.

5.14. Проект постановления администрации округа, предусматривающий изменение муниципальной программы (комплексной программы), подлежит общественному обсуждению в порядке и сроки, установленные порядком общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования округа.

В случае корректировки проекта постановления администрации округа, предусматривающего изменение муниципальной программы (комплексной программы) в соответствии с предложениями, поступившими ответственному исполнителю в рамках общественного обсуждения проекта, проект подлежит повторному согласованию в порядке, установленном настоящим Порядком.

5.15. По окончании согласования проекта постановления администрации округа, предусматривающего изменение муниципальной программы (комплексной программы), ответственный исполнитель обеспечивает принятие постановления администрации округа о внесении изменений в муниципальную программу (комплексную программу).

6. Планирование реализации муниципальной программы (комплексной программы)

6.1. Реализация муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется в соответствии с планом реализации её структурных элементов.

6.2. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата) и (или) по созданию объекта, которые отражаются в плане реализации соответствующего структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы).

Формулировки контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата).

При планировании сроков достижения контрольных точек в первом году планируемого периода должна быть обеспечена возможность контроля реализации соответствующего мероприятия (результата) в течение каждого квартала, в котором осуществляется его реализация. В рамках второго и третьего года планируемого периода устанавливать

контрольные события не требуется.

Мероприятия (результаты) структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), источником финансового обеспечения, которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета, необходимо декомпозировать до конкретных объектов и их контрольных точек.

6.3. При разработке контрольных точек комплексов процессных мероприятий муниципальных программ (комплексных программ) необходимо использовать контрольные точки в соответствии с перечнем типов мероприятий и их типовых контрольных точек комплексов процессных мероприятий в соответствии с приложением № 3 к настоящему порядку.

6.4. План реализации муниципальных проектов формируется по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему Порядку. Формирование, утверждение и корректировка планов реализации муниципальных проектов, входящих в структуру муниципальной программы (комплексной программы), осуществляются в соответствии с положением об организации проектной деятельности

6.5. План реализации комплекса процессных мероприятий формируется в текущем году на очередной год и плановый период по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку и оформляется приложением к муниципальной программе (комплексной программе). Соисполнители и исполнители комплекса процессных мероприятий представляют ответственному исполнителю информацию о мероприятиях и контрольных точках для включения их в план реализации.

Ответственный исполнитель с учетом представленной соисполнителями и исполнителями мероприятий информации формирует проект плана реализации.

В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе, по согласованию с соисполнителями, принимать решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в соответствии с действующим законодательством в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (комплексной программы) в целом.

Соисполнители, исполнители осуществляют согласование проекта плана реализации комплекса процессных мероприятий (изменений в него) в срок не более 3 рабочих дней со дня его представления для согласования.

6.6. Утвержденные планы реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) направляются ответственным исполнителем в управление социально-экономического развития в срок до 1 апреля очередного финансового года для осуществления мониторинга и контроля реализации муниципальной программы (комплексной программы).

6.7. Изменения в план реализации комплекса процессных мероприятий вносятся ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы), в том числе в связи с внесением соответствующих изменений в муниципальную программу (комплексную программу).

6.8. Ответственный исполнитель направляет в управление социально-экономического развития копию утвержденных изменений планов реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) с приложением их актуальных версий, соответствующих муниципальной программе (комплексной программе) по состоянию на конец отчетного периода, в срок не позднее 1 августа текущего года, не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

7. Мониторинг и оценка эффективности реализации муниципальных программ (комплексных программ)

7.1. Мониторинг реализации муниципальных программ (комплексных 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 муниципальных программ (комплексных программ), выявлению и минимизации рисков не достижения плановых параметров.

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

7.2. Мониторинг муниципальных программ (их структурных элементов) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и положением об организации проектной деятельности.

7.3. В ходе мониторинга формируются полугодовые и годовые отчеты в соответствии с настоящим Порядком и Положением об организации проектной деятельности.

Подготовка полугодового, годового отчета осуществляется ответственным исполнителем на основе отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, а также отчетов о ходе реализации комплексов процессных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы (комплексной программы).

7.4. Информация в отчетности представляется нарастающим итогом (за исключением параметров муниципальных программ (комплексных программ), комплексов процессных мероприятий, которые в паспортах таких муниципальных программ (комплексных программ), комплексов процессных мероприятий указаны не нарастающим итогом) с начала текущего финансового года до конца последнего месяца отчетного периода.

В случае если реализация комплекса процессных мероприятий осуществляется не с начала финансового года, информация в отчете о ходе реализации комплекса процессных мероприятий представляется нарастающим итогом с даты начала реализации комплекса процессных мероприятий и до конца последнего месяца отчетного периода.

7.5. Формирование полугодового и годового отчета о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется следующим образом:

Отчет о ходе реализации муниципальных проектов формируется ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы) по форме 1в соответствии с приложением № 10 к настоящему порядку. Итоговый отчет о реализации муниципального проекта формируется по форме 2 в соответствии с приложением № 10 к настоящему порядку.

Отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы), с учетом информации, полученной от иных исполнителей мероприятий, по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему порядку.

В отчете о ходе реализации комплекса процессных мероприятий отражаются значения мероприятий (результатов) и контрольные точки, срок достижения которых наступил в отчетном периоде, а также досрочно достигнутые (при наличии).

7.6. Формирование полугодового и годового отчетов о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы):

7.6.1. Отчет о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) включает:

а) отчетные данные по муниципальной программе (комплексной программе), формируемые ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы) по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему порядку;

б) отчеты о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы).

7.6.2. К годовому отчету прилагается аналитическая записка, содержащая следующую информацию:

а) о достижении целей муниципальной программы (комплексной программы) за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы (комплексной программы) на предстоящий год и по итогам ее реализации в целом;

б) о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

в) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы (комплексной программы);

г) предложения о корректировке, досрочном прекращении муниципальной программы (комплексной программы) или отдельных структурных элементов.

д) результаты оценки эффективности муниципальной программы (комплексной программы), выполненной в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 11 к настоящему Порядку).

7.6.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) обеспечивает формирование полугодового отчета о ходе реализации муниципальной программы не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, итогового годового отчета – не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

7.6.3.1. Финансовое управление представляет в управление социально-экономического развития информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части их финансового обеспечения за счет средств бюджета округа (до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, - для полугодового отчета, до 01 марта года, следующего за отчетным, - для годового отчета), в том числе:

сведения об объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на реализацию муниципальных программ;

сведения о кассовом исполнении.

7.6.3.2. Указанная информация формируется по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом (без учета кассовых операций за отчетную дату) в разрезе муниципальных программ, их структурных элементов.

7.6.4. Согласованный с соисполнителями годовой (полугодовой) отчет направляется в финансовое управление администрации округа (до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, - для полугодового отчета, до 01 марта года, следующего за отчетным, - для годового отчета) для согласования в части сведений об исполнении бюджета округа в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы (комплексной программы) и на финансовое обеспечение комплексов процессных мероприятий, реализуемых в рамках данной программы. Годовой (полугодовой) отчет после согласования с финансовым управлением администрации округа направляется в управление социально-экономического развития и контрольно-счетную комиссию округа (в срок до 10 марта года, следующего за отчетным – для годового отчета, до 5-го числа второго месяца следующего за отчетным периодом - для полугодового отчета). В случае установления расхождений и замечаний годовой (полугодовой) отчет направляется на доработку ответственному исполнителю муниципальной программы.

7.6.5. Ответственный исполнитель при необходимости формирует уточненный отчет о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) в случае получения новых или уточнения имеющихся данных о параметрах муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов, а также в случае необходимости устранения ошибок, выявленных отделом экономики в процессе аналитической обработки отчетов.

7.7. Аналитическая обработка результатов полугодового мониторинга реализации муниципальных программ (комплексных программ)

7.7.1. Управление социально-экономического развития в срок до 10 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом:

обеспечивает рассмотрение данных полугодовых отчетов, в том числе проводит проверку полноты их данных;

при наличии замечаний предлагает доработать полугодовой отчет и (или) направляет ответственному исполнителю запрос о предоставлении недостающей информации.

Ответственный исполнитель устраняет замечания в полугодовом отчете, формирует уточненный отчет и (или) представляет информацию по запросу, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, в срок не более трех рабочих дней со дня поступления полугодового отчета на доработку и (или) получения запроса.

7.7.2. Управление социально-экономического развития на основании отчетов о ходе реализации муниципальных программ (комплексных программ) за 1 полугодие текущего года осуществляет подготовку аналитической справки о результатах полугодового мониторинга.

Аналитическая справка о результатах полугодового мониторинга реализации муниципальных программ (комплексных программ) представляется главе Белозерского муниципального округа в срок до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

7.8. Аналитическая обработка результатов мониторинга реализации муниципальных программ (комплексных программ) по итогам отчетного года

7.8.1. Управление социально-экономического развития в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным: обеспечивает рассмотрение данных годовых отчетов, в том числе проводит проверку полноты их данных, проверку фактических значений показателей на соответствие официальным источникам статистической информации; при наличии замечаний предлагает доработать годовой отчет и (или) направляет ответственному исполнителю запрос о представлении недостающей информации.

Ответственный исполнитель устраняет замечания в годовом отчете, формирует уточненный отчет и (или) представляет информацию по запросу, указанному абзаце третьем настоящего пункта, в срок не более трех рабочих дней со дня поступления годового отчета на доработку и (или) получения запроса.

7.8.2. Управление социально-экономического развития на основании годовых отчетов:

- осуществляет подготовку сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа за отчетный год (далее – сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ).

7.8.3. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ содержит:

- а) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ (комплексных программ) за отчетный год;
- б) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых значений показателей муниципальных программ (комплексных программ) за отчетный год, в том числе о причинах не достижения запланированных значений показателей муниципальных программ (комплексных программ);
- в) сведения об объеме использованных на реализацию муниципальных программ (комплексных программ) средств бюджета округа и других источников;
- г) сведения о результатах оценки эффективности реализации муниципальных программ (комплексных программ), в том числе предложения по дальнейшей реализации муниципальных программ (комплексных программ), по повышению эффективности реализации муниципальных программ (комплексных программ).

7.8.4. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ одобряется главой Белозерского муниципального округа и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его одобрения.

7.8.5. Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к порядку

Форма № 1

**ПАСПОРТ
муниципальной программы
(комплексной программы)**

.....
(наименование программы)

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы (комплексной программы)	
Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы)	
Соисполнители муниципальной программы (комплексной программы)	
Исполнители муниципальной программы (комплексной программы)	
Период реализации муниципальной программы (комплексной программы)	год начала – год окончания
Цели муниципальной программы (комплексной программы)	цель 1 цель 2
Направления (подпрограммы)	направление (подпрограмма) 1 направление (подпрограмма) 2
Связь с государственными программами Вологодской области	наименование государственной программы Вологодской области

2. Показатели муниципальной программы (комплексной программы)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение <1>		Значение показателя по годам <2>			Структурные подразделения и органы, ответственные за достижение показателя	Связь с показателями региональной программы <3>
			значение	год	первый год	второй год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Цель муниципальной программы (комплексной программы)									
1.1									
.....									
2. Цель муниципальной программы (комплексной программы)									
2.1									
.....									

<1> Указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<2> Указываются конкретные годы периода реализации муниципальной программы (комплексной программы).

<3> Указываются наименования показателей государственной программы Вологодской области или ее структурных элементов с указанием наименования государственной программы и ее структурного элемента (в случае, если показатель муниципальной программы (комплексной программы) связан с показателем структурного элемента государственной программы).

3. Структура муниципальной программы (комплексной программы)

№ п/п	Наименование структурного элемента	Ответственные структурные подразделения и органы	Период реализации (год начала – год окончания)	Наименование задачи структурного элемента	Связь с показателями муниципальной программы (комплексной программы) <1>
1	2	3	4	5	6
1. Направление (подпрограмма)					
1.1.	Муниципальный проект			задача 1	
				задача 2	
				
1.2.	Комплекс процессных мероприятий			задача 1	
				задача 2	
				
2. Направление (подпрограмма)					
2.1.	Муниципальный проект			задача 1	
				задача 2	
				
2.2.	Комплекс процессных мероприятий			задача 1	
				задача 2	
				

<1> Приводятся показатели муниципальной программы (комплексной программы) из раздела 2 паспорта, на достижение которых направлено решение задачи структурного элемента.

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы (комплексной программы)

№ п/п	Направление, структурный элемент, мероприятие (результат)	Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам (тыс. руб.)			
			первый год	второй год	.....	всего
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа (комплексная программа)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1. Направление (подпрограмма)						
1.1.	Муниципальный проект	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1.1.1.	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				

1.1.2.	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1.1.3.	.....				
1.2.	Комплекс процессных мероприятий	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1.2.1.	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				

1.2.2	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1.2.3	.....				
2.1.	Муниципальный проект	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.1.1.	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.1.2.	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				

		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.1.3.	.....				
2.2.	Комплекс процессных мероприятий.....	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.2.1.	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.2.2	Наименование мероприятия (результата)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.2.3	.....				

**ХАРАКТЕРИСТИКА
направлений расходов финансовых мероприятий (результатов) структурных элементов
проектной части муниципальной программы (комплексной программы)**

№ п/п	Наименование направления (подпрограммы) муниципальной программы (комплексной программы), мероприятия (результата)	Направления расходов, вид расходов	Характеристика направления расходов <1>	Объем финансового обеспечения по годам (тыс. руб.)		
				первый год	второй год	.....
1	2	3	4	5	6	7
1. Направление (подпрограмма)						
1.1. Муниципальный проект						
1.1.1.	Наименование мероприятия (результата)	наименование направления расходов, в том числе:				
		наименование вида расходов				
					
1.1.2.	Наименование мероприятия (результата)	наименование направления расходов, в том числе:				
		наименование вида расходов				
					
1.1.3.	.....				
2. Направление (подпрограмма)						
2.1. Муниципальный проект						
2.1.1.	Наименование мероприятия (результата)	наименование направления расходов, в том числе:				
		наименование вида расходов				
					
2.1.2.	Наименование мероприятия (результата)	наименование направления расходов, в том числе:				
		наименование вида расходов				
					
2.1.3.	.....				

<1> Указывается в соответствии с приложением № 4 к настоящему порядку.

5.2.	.....							
	Количество объектов по годам ввода в эксплуатацию/приобретения, единиц								

<1> Указывается один из видов работ: строительство, реконструкция/реконструкция с элементами реставрации, приобретение.

Форма № 5

СВЕДЕНИЯ

об объектах муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, превышающих срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в целях реализации муниципальной программы (комплексной программы)

№ п/п	Наименование структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы), объекта закупки	Предельный срок осуществления закупки	Объем средств на оплату результатов выполненных работ, оказанных услуг, тыс. руб.			
			всего	в том числе		
				первый год	второй год	.....
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальная программа (комплексная программа), всего					
1.1.	Структурный элемент (наименование)					
1.1.1	Наименование объекта закупки					
1.1.2.	Наименование объекта закупки					
...					

Форма № 6

Прогнозная (справочная) оценка расходов средств федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (комплексной программы) (тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.)			
	очередной финансовый год <4>	первый год планового периода <4>	второй год планового периода <4>	...
1	2	3	4	5
Всего				
областной бюджет <1>				
федеральный бюджет <1>				
государственные внебюджетные фонды				
физические и юридические лица <2>				
в том числе в форме государственно-частного партнерства <3>				

<1> Указывается тип мероприятия в соответствии с перечнем типов мероприятий и их контрольных точек комплексов процессных мероприятий (приложение № 3 к порядку).

<2> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такое мероприятие (результат). Формулировка характеристики должна уточнять такое мероприятие (результат) и не дублировать его наименование. В случае если выполнение мероприятия (достижение результата) предусмотрено по годам реализации комплекса процессных мероприятий, характеристика такого мероприятия (результата) должна уточнять его качественные и количественные параметры по каждому году.

<3> Указываются наименования показателей муниципальной программы, комплекса процессных мероприятий, достижение которых обеспечивается реализацией мероприятия.

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам (тыс. руб.)			
			первый год	второй год	.....	всего
1	2	3	4	5	6	7
	Комплекс процессных мероприятий (наименование)	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1.	Наименование мероприятия	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1.1.	Наименование направления расходов по мероприятию	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				

1.2.	Наименование направления расходов по мероприятию	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
1.3.	.....				
2.	Наименование мероприятия	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.1.	Наименование направления расходов по мероприятию	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.2	Наименование направления расходов по мероприятию	всего, в том числе				
		собственные доходы бюджета округа				
		межбюджетные трансферты из областного бюджета				
		межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
2.3	.....				

5. Прогнозная (справочная) оценка расходов средств федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (комплексной программы) (тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов, тыс. руб.			
	первый год	второй год	третий год
1	2	3	4	5
Всего				
областной бюджет <1>				
федеральный бюджет <1>				
государственные внебюджетные фонды				
физические и юридические лица <2>				
в том числе в форме государственно-частного партнерства <3>				

6. Сведения о порядке сбора информации и методике расчёта показателей комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Определение показателя <1>	Метод расчета <2>	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю <3>	Показатели, используемые в формуле <4>	Метод сбора информации, индекс формы отчётности <5>	Ответственный за сбор данных по показателю <6>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Показатель 1					Показатель 1		
						Показатель 2		
	...							

<1> Характеристика содержания показателя, обеспечивающая однозначность понимания существа измеряемой характеристики процесса (объекта) наблюдения и (или) порядка её измерения.

<2> Указывается метод расчета показателя (накопительный итог или дискретный показатель).

<3> Приводятся формула и краткий алгоритм расчёта. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения показателей. Пояснения к показателю должны отражать методические рекомендации по сбору, обработке, интерпретации значений показателя.

<4> Указываются наименование показателей, используемых в формуле в графе 6, их единицы измерения.

<5> 1 - официальная статистическая информация; 2 - бухгалтерская и финансовая отчётность; 3 - ведомственная отчётность; 4 - прочие (указать). При наличии утверждённой формы статистического учёта по показателю, указанному в графе 7, приводится номер формы статистической отчётности, утверждённой приказом Росстата.

<6> Приводится наименование структурных подразделений и органов, ответственных за сбор данных по показателю.

Приложение № 3
к порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
типов мероприятий и их типовых контрольных точек комплексов процессных мероприятий

№ п/п	Тип мероприятия	Характеристика типа	Типовые контрольные точки, подлежащие включению в план реализации структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы)
1	2	3	4
1	Оказание услуг (выполнение работ)	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), за исключением организации и проведения мероприятий стоимостью свыше 3 млн. рублей. Наименование мероприятия (результата) формулируется исходя из содержания оказываемых услуг (выполняемых работ). Значения мероприятия (результата) устанавливаются в соответствии с показателями, характеризующими объем муниципальных услуг (выполняемых работ), установленными в муниципальном задании	<p>1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено.</p> <p>2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено.</p> <p>3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости).</p> <p>4. Услуга оказана (работы выполнены).</p> <p>5. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)</p>
2	Осуществление текущей деятельности	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых предусматривается содержание органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, в том числе организация и проведение мероприятий стоимостью не более 3 млн. рублей	Не устанавливается
3	Повышение квалификации кадров	Используется для мероприятий, предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров. В качестве наименования мероприятия следует использовать формулировку «Обеспечение повышения квалификации (профессиональная переподготовка) кадров» с уточнением целевой группы обучающихся. В случае профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих округа соответствующие мероприятия следует предусматривать в составе «обеспечивающих» комплексов процессных мероприятий	<p>1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги.</p> <p>2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение.</p> <p>3. Услуга оказана</p>
4	Выплаты физическим лицам	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан, установленных без ограничения срока действия. В качестве наименования мероприятия (результата) следует использовать формулировку «Обеспечение муниципальной поддержки граждан» с уточнением целевой группы получателей. Значение мероприятия (результата) устанавливается в зависимости от численности получателей пособий, компенсаций и прочих выплат	<p>1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе, размер и получателей), утвержден/принят.</p> <p>2. Выплаты осуществлены</p>

5	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ, услуг (за исключением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ), в том числе проведение текущих ремонтов бюджетными учреждениями за счет субсидии на иные цели стоимостью не более 3 млн. рублей. Значение мероприятия (результата) и единица его измерения устанавливаются в зависимости от объекта закупки и ее объема	1. Закупка включена в план закупок. 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту
6	Иное	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых реализуются иные направления деятельности, не связанные с решением задач структурных элементов проектной части муниципальной программы (комплексной программы), не указанные в пунктах 1-5 настоящей таблицы	Устанавливаются с учетом содержания мероприятия (результата) и типовых контрольных точек иных типов мероприятия (результатов)

Приложение № 4
к порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
и характеристика типовых направлений расходов по мероприятиям (результатам) структурных элементов проектной части муниципальной программы (комплексной программы)

№ п/п	Направление расходов	Характеристика направления расходов
1	2	3
1	Осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	вид работ, наименование объекта/перечень объектов стоимостью свыше 5 млн. рублей, указывается в разрезе объектов
2	Предоставление субсидий юридическим лицам на осуществление капитальных вложений (бюджетные инвестиции)	получатель субсидии (категория), цель (вид работ), наименование объекта/перечень объектов стоимостью свыше 5 млн. рублей, указывается в разрезе объектов
3	Предоставление субсидий юридическим лицам	цель, категория получателей
4	Субсидии на иные цели муниципальным учреждениям, связанные с решением задач структурных элементов проектной части муниципальной программы (комплексной программы)	категория учреждений, цель, направления расходования средств
5	Мероприятия, включенные в план мероприятий межведомственного характера	наименование мероприятия, цель (содержание), характер расходов
6	Мероприятия/участие в мероприятиях международного, общероссийского, регионального, муниципального характера	наименование мероприятия, цель (содержание), характер расходов
7	Мероприятия стоимостью свыше 3 млн. рублей	наименование мероприятия, цель (содержание), характер расходов

**ПЛАН
реализации комплекса процессных мероприятий
муниципальной программы (комплексной программы)**

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия, контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа подтверждающего факт достижения контрольной точки
		начало	окончание (дата наступления)		
1	Задача (наименование)				
	Мероприятие (наименование)				
1.1.1	Контрольная точка (наименование)				
2	....			
2.1.	.....			
2.1.1.	.....			

приложение № 6
к порядку

**ОТЧЕТ
о ходе реализации комплекса процессных мероприятий**

.....<1>
за<2>

<1> Указывается наименование комплекса процессных мероприятий.

<2> Указывается отчетный период (например, «за 1 полугодие 2025 года», «за 2025 год»). Данные формируются по состоянию на последний календарный день отчетного периода включительно

1. Сведения о достижении показателей комплекса процессных мероприятий
(заполняется при наличии показателей)

№ п/п	Наименование показателя <1>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода <2>	Фактическое/прогнозное значение на конец отчетного периода <2>	Индикатор (фактическое/прогнозное)	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года <3>	Прогнозное значение на конец текущего года <3>	Комментарий <4>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
....										

<1> Указываются показатели, предусмотренные в паспорте комплекса процессных мероприятий.

<2> Заполняется в рамках годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий.

<3> Заполняется в рамках отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий за 1 полугодие

<4> Указываются причины отклонения фактического значения показателя от его планового значения на конец отчетного периода.

1	Мероприятие (наименование)							
	всего, в том числе							
	собственные доходы бюджета округа							
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета							
	межбюджетные трансферты из областного бюджета							
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических							
2	Мероприятие (наименование)							
							

Приложение № 7
к порядку

ОТЧЕТ
о ходе реализации муниципальной программы
.....<1>
за<2>

<1> Указывается наименование муниципальной программы.
<2> Указывается отчетный период (например, «за 1 полугодие 2025 года», «за 2025 год»).

1. Сведения о достижении показателей муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода <1>	Фактическое/прогнозное значение на конец отчетного периода <1>	Индикатор (фактическое/прогнозное)	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года <2>	Прогнозное значение на конец текущего года <2>	Комментарий <3>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
....										

<1> Заполняется в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.
<2> Заполняется в рамках отчета о ходе реализации муниципальной программы 1 полугодие.
<3> Указываются причины отклонения фактического значения показателя от его планового значения на конец отчетного периода.

2. Сведения об исполнении бюджета округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. руб.		Процент исполнения, (7) / (4) x 100	Комментарий
		предусмотрено паспортом	сводная бюджетная роспись	лимиты бюджетных обязательств	принятые бюджетные обязательства	кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа (наименование)							
	всего, в том числе							
	собственные доходы бюджета округа							
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета							
	межбюджетные трансферты из областного бюджета							
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц							
2	Структурный элемент (наименование)							
	всего, в том числе							
	собственные доходы бюджета округа							
	межбюджетные трансферты из областного бюджета							
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета							
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Указываются наименования задач проекта									
1.									

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)			Всего (тыс. рублей)
		первый год	второй год	...	
1	2	3	4	5	6
1	Указывается наименование задачи проекта				
1.1	Указывается наименование мероприятия (результата) проекта				
1.1.1.	собственные доходы бюджета округа				
1.1.2.	межбюджетные трансферты из областного бюджета				
1.1.3	межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
1.1.4	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				
Итого по проекту:					
...	собственные доходы бюджета округа				
...	межбюджетные трансферты из областного бюджета				
...	межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
...	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц				

* В случае отсутствия финансового обеспечения за счет источника источник не приводится

5. Прогнозная (справочная) оценка расходов средств федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию на решение задач проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.)			Всего (тыс. рублей)
		первый год	второй год	...	
1	2	3	4	5	6
1	Указывается наименование задачи проекта				
1.1	Указывается наименование мероприятия (результата) проекта				

1.1.1.	областной бюджет <1>				
1.1.2.	федеральный бюджет <1>				
1.1.3.	государственные внебюджетные фонды				
1.1.4.	физические и юридические лица <2>				
Итого по проекту:					
...	областной бюджет <1>				
...	федеральный бюджет <1>				
...	государственные внебюджетные фонды				
...	физические и юридические лица <2>				

6. Участники проекта

№ п/п	Роль в проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1	2	3	4	5	6
1	Руководитель проекта				
2	Администратор проекта				
3	Участники проекта				
3.1	...				

7. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Тип показателя (возрастающий / убывающий)	Метод расчета (накопительный итог / дискретный)	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю	Показатели, используемые в формуле	Метод сбора информации, индекс формы отчетности	Ответственные за сбор данных по показателю
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Показатель 1					показатель 1 показатель 2		
	...							

8. Дополнительная информация

Приложение № 9 к порядку

ПЛАН
реализации муниципального проекта

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации муниципального проекта
(наименование проекта)

1. Ключевые риски

№ п/п	Наименование показателя, мероприятия (результата), контрольной точки	Описание риска	Оценка возможных последствий риска	Принятые меры реагирования	Срок выполнения меры	Ответственный за принятие мер

2. Сведения о достижении показателей проекта

№ п/п	Статус	Показатели проекта	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Комментарий
<i>Указывается наименование задачи проекта</i>								

3. Сведения о достижении мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта

№ п/п	Статус	Наименование мероприятия (результата), контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Прогнозное значение на дату достижения	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Комментарий

4. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации проекта

№ п/п	Статус	Наименование мероприятия (результата) и источники финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей			Процент исполнения	Комментарий
			Предусмотрено программой	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Принятые бюджетные обязательства	Кассовое исполнение			

Приложение 11 к порядку

**МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ) БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (комплексной программы) производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы (комплексной программы) представляются в составе годового отчета ответственного исполнителя муниципальной программы (комплексной программы) о ходе ее реализации и об оценке эффективности.

Порядок оценки эффективности реализации муниципальной программы (комплексной программы) Белозерского муниципального округа (далее – Порядок) представляет собой алгоритм оценки эффективности муниципальной программы (комплексной программы) в процессе и по итогам ее реализации и основан на оценке результативности муниципальной программы (комплексной программы) с учетом общего объема ресурсов, направленного на ее реализацию.

Порядок учитывает необходимость проведения оценок:

- 1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (комплексной программы)
- Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (комплексной программы) опреде-

ляется путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) муниципальной программы (комплексной программы) и их плановых значений по формуле:

$$\text{Сдц} = (\text{Сдп1} + \text{Сдп2} + \text{СдпN}) / N,$$

где

Сдц - степень достижения целей (решения задач);

Сдп - степень достижения показателей (индикаторов) реализации муниципальной программы (комплексной программы)

N - количество показателей (индикаторов) реализации муниципальной программы (комплексной программы)

Степень достижения показателей (индикаторов) реализации

муниципальной программы (комплексной программы) (Сдп) рассчитывается по формуле:

- для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

$$\text{Сдп} = \text{Зф} / \text{Зп},$$

- для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$\text{Сдп} = \text{Зп} / \text{Зф},$$

где

Зф - фактическое значение показателя (индикатора) муниципальной программы (подпрограмм);

Зп - плановое значение показателя (индикатора) реализации муниципальной программы (подпрограмм).

В случае если уровень достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограмм) значительно перевыполнен, оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограмм) по данному показателю (индикатору) принимается равным 1.

Оценка степени достижения целей, решения задач муниципальной программы (комплексной программы) рассчитывается как среднее значение оценок

достижения плановых значений показателей (индикаторов) муниципальной программы (комплексной программы)

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы (комплексной программы).

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы (комплексной программы) определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы (комплексной программы) по формуле:

$$\text{Уф} = \text{Фф} / \text{Фп} \times 100\%,$$

где

Уф - уровень финансирования реализации муниципальной программы;

Фф - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы (комплексной программы);

Фп - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

В качестве плановых объемов финансирования принимается бюджетная роспись бюджета округа с учетом изменений.

Эффективность реализации муниципальной программы (комплексной программы) (Эмп)

рассчитывается в % по следующей формуле:

$$\text{Эмп} = \text{Сдц} \times \text{Уф}.$$

Реализация муниципальной программы (комплексной программы) характеризуется критериями:

наивысшим уровнем эффективности; высоким уровнем эффективности;

средним уровнем эффективности; низким уровнем эффективности, при этом:

Показатель эффективности

Эмп = 100%

95% ≤ Эмп < 100%

80% ≤ Эмп < 95%

Эмп < 80%

Уровень эффективности

наивысший

высокий

средний

низкий

**«Официальный вестник Белозерского муниципального округа»
приложение к газете «Белозерье» от 6 июня 2024 года №16 (43) (часть 3)
Данный номер размещен на сайте газеты «Белозерье» belsmi.ru**

Учредитель:
Автономная некоммерческая
организация «Редакционно-
издательский комплекс
«Белозерье».
Главный редактор
С.В. Онегина.

Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, Советский проспект, 42, офис 31.
Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия - 2-12-58;
e-mail: belozeriegazeta@mail.ru.
Печать офсетная.
Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»: 161200 г. Белозерск, Советский
проспект, 42, офис 31. Распространяется бесплатно. 12+
Тираж 999.