

ПОРЯДОК
разработки и реализации муниципальных программ
городского округа Химки

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ городского округа Химки (далее – Порядок) определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа Химки Московской области (далее соответственно – муниципальная программа, городской округ), а также основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

2) подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на достижение цели муниципальной программы;

3) цель - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития городского округа посредством реализации подпрограмм;

4) основное мероприятие подпрограммы (далее – основное мероприятие) – укрупнённое мероприятие в составе подпрограммы, объединяющее группу мероприятий;

5) мероприятие подпрограммы (далее – мероприятие) – конкретное действие, направленное на достижение целевого показателя;

6) показатели реализации муниципальной программы:

Макропоказатель – результат выполнения подпрограммы, который обеспечивается за счет достижения целевых показателей;

Целевой показатель – количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках подпрограммы муниципальной программы;

7) дорожная карта (план-график) (далее – «Дорожная карта») – это поэтапный план действий выполнения основного мероприятия, содержащий стандартные процедуры;

7¹) стандартные процедуры – совокупность процедур, направленных на выполнение мероприятия, входящего в состав основного мероприятия, с указанием предельных сроков исполнения и ответственных;

7²) процедура – конкретное действие, совершаемое в целях исполнения мероприятия;

8) координатор муниципальной программы (далее - координатор) – первый заместитель Главы Администрации городского округа (далее – Администрация), заместители Главы Администрации;

9) муниципальный заказчик муниципальной программы, муниципальный заказчик подпрограммы – Администрация, отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся главным распорядителем средств бюджета городского округа, или муниципальное учреждение городского округа, сформированное для реализации отдельных функций муниципального управления городского округа (далее – муниципальный заказчик программы, муниципальный заказчик подпрограммы).

Для подпрограммы может быть определен муниципальный заказчик, отличный от муниципального заказчика программы.

10) ответственный за выполнение мероприятия – Администрация, отраслевой (функциональный) орган Администрации или муниципальное учреждение городского округа, сформированное для реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления, а также иные организации в случаях привлечения внебюджетных средств;

11) результативность муниципальной программы - степень достижения запланированных результатов;

12) эффективность муниципальной программы - соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение;

13) подсистема ГАСУ Московской области – подсистема «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление».

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее четырех лет.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации.

5. Методическое руководство и координацию работ по разработке муниципальных программ осуществляет управление экономики Администрации (далее – управление экономики).

6. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных ассигнований (расходов) при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет Финансовое управление Администрации (далее – Финансовое управление).

II. Требования к структуре муниципальной программы

7. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) Титульный лист муниципальной программы.

2) Паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (в формате MS Excel);

3) Текстовая часть муниципальной программы, которая состоит из следующих разделов (в формате MS Word):

общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировку основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы;

прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблем, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы;

перечень подпрограмм и краткое их описание;

обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение целевых показателей, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области);

перечень приоритетных проектов, реализуемых в рамках муниципальной программы городского округа, с описанием целей и механизмов реализации по форме согласно приложению № 14 к настоящему порядку;

4) показатели реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия с муниципальным заказчиком подпрограммы;

7) состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятия ответственным за выполнение мероприятия муниципальному заказчику подпрограммы;

8) подпрограммы, которые содержат:

паспорт подпрограммы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

характеристику проблем, решаемых посредством мероприятий;

концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития городского округа, реализуемых в рамках подпрограммы;

перечень мероприятий подпрограммы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

адресный перечень объектов строительства, реконструкции муниципальной собственности городского округа, финансирование которых осуществляется с привлечением средств федерального бюджета, бюджета Московской области, бюджета муниципального образования, внебюджетных источников (далее – адресный перечень объектов строительства (реконструкции), за исключением объектов строительства, реконструкции дорожного хозяйства муниципальной собственности городского округа, финансирование которых осуществляется с привлечением Дорожного фонда Московской области, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

«дорожные карты» выполнения основных мероприятий согласно Приложения 11 к настоящему Порядку.

В состав подпрограммы могут включаться иные подразделы, наличие которых согласно настоящему Порядку не является обязательным.

III. Разработка муниципальной программы

8. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ городского округа (далее – Перечень), утвержденного постановлением Администрации.

9. Проект Перечня формируется управлением экономики совместно с Финансовым управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручениями Губернатора Московской области и Правительства Московской области, Главы городского округа, предложениями органов Администрации и муниципальных учреждений городского округа.

10. Перечень содержит наименования:

муниципальных программ и подпрограмм;

координаторов муниципальных программ (ФИО и должность);

муниципальных заказчиков программ и подпрограмм.

11. Координатор муниципальной программы предлагает муниципального заказчика муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с распределением полномочий между органами Администрации, структурными подразделениями и муниципальными учреждениями городского округа.

12. Муниципальный заказчик программы разрабатывает проект муниципальной программы и направляет для согласования в заинтересованные органы Администрации не позднее 1 сентября текущего финансового года, в том числе (при наличии технической возможности) в подсистеме ГАСУ МО.

13. В подпрограмму включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

14. Мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа включаются в подпрограмму в соответствии с:

 постановлением Администрации от 30.03.2015 № 279 «Об утверждении порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Химки Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Химки Московской области»;

 постановлением Администрации от 30.03.2015 № 278 «Об утверждении порядка принятия решения о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Химки Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Химки Московской области за счет субсидий муниципальным бюджетным учреждениям городского округа Химки Московской области, муниципальным автономным учреждениям городского округа Химки Московской области и муниципальным унитарным предприятиям городского округа Химки Московской области, предоставления указанных субсидий и принятия решения о предоставлении получателю средств бюджета городского округа Химки Московской области права заключать соглашение о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета городского округа Химки Московской области лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий»;

 постановлением Администрации от 23.12.2014 № 1933 «Об утверждении Порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа Химки Московской области, направляемых на капитальные вложения».

15. Муниципальный заказчик подпрограммы формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с органами Администрации, муниципальными учреждениями и (или) хозяйствующими субъектами, участвующими в финансировании подпрограммы.

16. Проект муниципальной программы согласовывается с управлением экономики, Финансовым управлением, затем с управлением правового обеспечения и судебно-претензионной работы Администрации, иными заинтересованными органами Администрации, заместителями Главы Администрации и вносится на рассмотрение Главе городского округа в установленном порядке.

17. Управление экономики в срок до 10 рабочих дней с даты поступления проекта муниципальной программы согласовывает проект муниципальной программы или готовит замечания по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия цели муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития городского округа;

соответствия мероприятий заявленной цели;

наличия показателей реализации муниципальной программы;

наличия статистического и методического обеспечения для достижения показателей реализации муниципальной программы;

влияния мероприятий на достижение показателей муниципальной программы, в том числе в:

указах Президента Российской Федерации;

обращениях Губернатора Московской области.

18. Финансовое управление в срок до 10 рабочих дней с даты поступления проекта муниципальной программы согласовывает проект муниципальной программы или готовит замечания по проекту муниципальной программы на предмет соответствия объемов и источников финансирования мероприятий планируемым параметрам бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

19. Муниципальный заказчик после согласования проекта муниципальной программы с управлением экономики и Финансовым управлением в течение 3 рабочих дней направляет его на рассмотрение в Контрольно-счетную палату городского округа Химки Московской области (далее – Контрольно-счетная палата) для проведения финансово-экономической экспертизы.

Контрольно-счетная палата в течение 10 рабочих дня проводит финансово-экономическую экспертизу проекта муниципальной программы и направляет заключение муниципальному заказчику.

20. Управление экономики, Финансовое управление и Контрольно-счетная палата вправе запросить у муниципального заказчика программы дополнительные сведения, необходимые для рассмотрения проекта муниципальной программы и подготовки заключений.

21. В случае подготовки отрицательного заключения проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком

программы в соответствии с полученными замечаниями в срок до 5 рабочих дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в управление экономики и Финансовое управление для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его разработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 7 рабочих дней.

22. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации не позднее, чем за 2 недели до вынесения проекта решения Совета депутатов городского округа Химки о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период на заседании Совета депутатов городского округа.

23. После утверждения муниципальных программ информация по муниципальной программе посредством подсистемы ГАСУ МО передаётся в единую автоматизированную систему управления закупками Московской области (ЕАСУЗ Московской области) и подсистему бюджетного планирования расходов муниципальной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ Московской области) в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ МО, ЕАСУЗ Московской области и ГИС РЭБ Московской области.

24. Муниципальные программы приводятся в соответствие с решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

25. В муниципальную программу могут быть внесены изменения в случаях:

- 1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет городского округа;
- 2) исключения отдельных полномочий органов Администрации или их передачи иному органу Администрации, а также наделения органа Администрации дополнительными полномочиями, если орган Администрации является муниципальным заказчиком программы или муниципальным заказчиком подпрограммы, или ответственным за выполнение мероприятия;
- 3) необходимости включения дополнительных мероприятий;
- 4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом № IX «Порядок проведения и критерии оценки

эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;

5) необходимости изменения перечня мероприятий, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального бюджета и (или) бюджета Московской области средств на их реализацию или изменением объема указанных средств;

6) изменения показателей реализации муниципальной программы;

7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий в порядке, установленном законодательством РФ.

26. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется муниципальным заказчиком программы или по его решению муниципальным заказчиком подпрограммы или ответственным за выполнение мероприятия (далее – инициатор внесения изменений) в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ. Проект изменений муниципальной программы согласованию в Контрольно-счетной палате не подлежит.

27. После завершения финансового года корректировка плановых значений объемов финансирования и показателей реализации муниципальной программы отчетного года допускается в течение 3 месяцев в следующих случаях:

- приведение муниципальной программы в соответствие с изменениями, внесенными в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период;

- корректировка значений показателей и объемов финансирования под фактическое исполнение, предусмотренных в отчетном году на мероприятия:

1) капитальный ремонт, срок реализации которого превышает один год, строительство (реконструкция) объектов социальной инфраструктуры, коммунального хозяйства;

2) финансирование которых осуществляется с привлечением средств Дорожного фонда Московской области.

Изменения значений показателей и объемов финансирования, предусмотренных на начало отчетного года, отражаются в заключении об оценке эффективности муниципальной программы городского округа.

28. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу инициатор внесения изменений готовит пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы на показатели реализации мероприятий муниципальной программы, обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств и финансовое экономическое обоснование предлагаемых изменений.

29. Проект изменений муниципальной программы согласовывается

с управлением экономики, Финансовым управлением и иными заинтересованными органами Администрации.

30. Управлением экономики и Финансовым управлением согласование осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления проекта изменений в муниципальную программу на согласование.

31. Внесение изменений в муниципальную программу утверждается постановлением Администрации.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

32. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета городского округа в объемах, установленных решением Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период, и за счет средств из иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

33. Финансирование из бюджета городского округа муниципальной программы, утвержденной в текущем финансовом году после принятия решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с первого года планового периода.

34. Финансирование мероприятий, планируемых к реализации за счет субсидии, предоставляемой из федерального бюджета и бюджета Московской области бюджету городского округа, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области соответственно.

VI. Управление реализацией муниципальной программы

35. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

36. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

1) координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Администрации городского округа об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) и внесение его в установленном порядке на рассмотрение Главе городского округа;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) реализацию муниципальной программы;

4) создание при необходимости комиссии (совета, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

5) достижение цели и показателей реализации муниципальной программы;

б) утверждение «Дорожных карт».

37. Муниципальный заказчик программы:

1) разрабатывает муниципальную программу, обеспечивает согласование проекта постановления Администрации об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главе городского округа;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;

3) обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм;

4) формирует проекты адресных перечней;

5) согласовывает «Дорожные карты»;

6) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

7) вводит в подсистему ГАСУ МО информацию в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка. По решению муниципального заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется муниципальным заказчиком подпрограммы и (или) ответственным за выполнение мероприятия;

8) размещает на официальном сайте Администрации городского округа в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

9) обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации;

10) предоставляет координатору муниципальной программы годовые отчеты, предусмотренные пунктом 44 настоящего Порядка;

11) вносит отчеты об исполнении «дорожных карт» в подсистему ГАСУ Московской области «Формирование и контроль дорожных карт Московской области»;

12) обеспечивает соответствие содержания муниципальных программ, размещенных в подсистеме ГАСУ Московской области, муниципальным программам и изменениям в них, утвержденным на бумажном носителе.

38. Муниципальный заказчик подпрограммы:

1) разрабатывает подпрограмму;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий;

3) осуществляет взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственным за выполнение мероприятий;

4) осуществляет координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;

б) готовит и представляет муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных настоящим Порядком, и внесению в них изменений;

7) представляет муниципальному заказчику муниципальной программы отчет о реализации подпрограммы в установленные сроки;

8) обеспечивает соответствие содержания подпрограмм муниципальных программ, размещенных в подсистеме ГАСУ Московской области, подпрограммам муниципальных программ и изменениям в них, утвержденным на бумажном носителе.

39. Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы):

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику подпрограммы;

2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы в части соответствующего мероприятия;

3) готовит предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных настоящим Порядком, и направляет их муниципальному заказчику подпрограммы;

4) направляет муниципальному заказчику подпрограммы предложения по формированию «Дорожных карт».

40. Муниципальный заказчик программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета городского округа и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения показателей реализации муниципальной программы.

41. Реализация основных мероприятий осуществляется в соответствии с «Дорожными картами».

«Дорожные карты» и вносимые в них изменения, разрабатываются муниципальным заказчиком подпрограммы по согласованию с муниципальным заказчиком программы и утверждаются координатором муниципальной программы.

«Дорожная карта» разрабатывается на один год. Для основного мероприятия, предусматривающего заключение контракта на срок, превышающий год, «Дорожная карта» разрабатывается на период, соответствующий плановому сроку выполнения основного мероприятия.

Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» «Дорожная карта» не разрабатывается.

VII. Участие городского округа Химки Московской области в реализации государственной программе

42. При наличии муниципальных программ и мероприятий, направленных на достижение целей государственных программ, городской округ Московской области может участвовать в государственной программе, реализуемой за счет средств бюджета Московской области, на условиях софинансирования за счет средств бюджетов муниципальных образований Московской области.

VIII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

43. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется координатором муниципальной программы.

44. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ МО:

1) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы;

2) ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы.

Оперативный (годовой) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы содержит:

а) перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, степени и результатов выполнения мероприятий, работ по этапам строительства, реконструкции, ремонта объектов, причин их невыполнения или несвоевременного выполнения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

б) информацию о плановых и фактически достигнутых результатах реализации муниципальных программ с указанием причины невыполнения или несвоевременного выполнения, а также предложений по их выполнению по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

К годовому отчету о реализации мероприятий муниципальной программы дополнительно представляется аналитическая записка по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку;

Оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы и годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы подготавливаются по одной форме, согласно приложению № 7.

45. Финансовое управление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в управление экономики отчет нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ за счет средств бюджета городского округа.

46. Управление экономики с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков программ и Финансового управления подготавливает и размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводный оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ;

2) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ.

Сводный оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ и сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ подготавливаются по одной форме, по форме согласно приложению № 9 и № 10 к настоящему Порядку.

IX. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

47. Управлением экономики ежегодно на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, предоставляемого муниципальным заказчиком программы в соответствии с подпунктом 2 пункта 44, проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы.

48. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется управлением экономики не позднее 15 мая, следующего за отчетным.

49. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

50. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы управление экономики подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы и муниципальному заказчику программы и формирует рейтинг эффективности реализации муниципальной программы.

51. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Главой городского округа не позднее, чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов городского округа может быть принято решение:

о целесообразности сохранения и продолжения реализации муниципальной программы (подпрограммы);

о сокращении (увеличении), начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

о досрочном прекращении реализации муниципальной программы

(подпрограммы).

52. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы муниципальных контрактов в бюджете городского округа предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.