

ПОРЯДОК  
разработки и реализации муниципальных программ  
городского округа Химки

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ городского округа Химки Московской области (далее – Порядок) определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа Химки Московской области (далее соответственно – муниципальная программа, городской округ), 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, 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 – социальный, экономический или иной общественно значимый и (или) общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

4) целевой показатель муниципальной программы (далее – показатель муниципальной программы) – показатель, отражающий социальный, экономический и иной общественно значимый и (или) общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы по каждому году ее реализации;

5) основное мероприятие подпрограммы (далее – основное мероприятие) – группа мероприятий, имеющих общую целевую направленность.

Наименование основного мероприятия, направленного на достижение соответствующих показателей и результатов реализации федерального проекта, входящего в состав национального проекта

(программы) или комплексного плана, должно соответствовать наименованию федерального проекта.

Наличие в составе основного мероприятия одного мероприятия допускается в случае, если его целевое направление не позволяет объединить его с иными мероприятиями в состав одного основного мероприятия подпрограммы;

б) мероприятие – конкретное действие, направленное на достижение одного результата, за исключением случаев, установленных соглашениями с федеральными/региональными органами исполнительной власти, публично-правовыми компаниями, в соответствии с которыми может предусматриваться несколько результатов на одно мероприятие.

Наименование основного мероприятия (мероприятия) не должно содержать:

указаний на цели и показатели муниципальной программы;

наименований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

указаний на конкретные организации, предприятия, учреждения, территории (административно-территориальные единицы, получающие средства бюджета городского округа Химки), объекты и их отличительные (специфические) характеристики;

указаний на виды и формы государственной поддержки, формы межбюджетных трансфертов (дотации, субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты), за исключением случаев предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета;

7) результат выполнения мероприятия (далее – результат) – количественно измеримый итог по созданию определенного качества материальных или нематериальных объектов, оказанию определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ в рамках мероприятия.

Для мероприятий подпрограммы, содержащей исключительно основные мероприятия, направленные на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Московской области, в том числе подведомственных им муниципальных учреждений, структурных подразделений (далее - обеспечивающая подпрограмма), результаты не устанавливаются.

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

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

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

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

12) муниципальный заказчик муниципальной программы, муниципальный заказчик подпрограммы (далее – муниципальный заказчик 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.

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

13) 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;

14) результативность муниципальной программы - степень достижения запланированных результатов;

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

16) 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» (далее – ГАС «Управление»);

17) подсистема планирования ГИС РЭБ Московской области - подсистема бюджетного планирования Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – ГИС РЭБ Московской области).

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее чем на 5 лет.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации.

5. Муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Химки, средств бюджета Московской области, средств федерального бюджета и внебюджетных источников.

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

7. 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

8. 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):

краткая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, описание целей муниципальной программы (объем раздела не должен превышать трех страниц машинописного текста);

инерционный прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом ранее достигнутых результатов, а также предложения по решению проблем в указанной сфере (объем раздела не должен превышать трех страниц машинописного текста);

4) показатели муниципальной программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, за исключением муниципальной программы, касающейся строительства объектов социальной инфраструктуры;

5) методики расчета значений показателей муниципальной программы по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) методики определения результатов выполнения мероприятий подпрограмм муниципальной программы по форме № 2 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

7) подпрограммы, которые содержат следующие подразделы:

перечень мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

адресный перечень объектов строительства, реконструкции муниципальной собственности, финансирование которых осуществляется с привлечением средств федерального бюджета, бюджета Московской области, муниципального образования и внебюджетных источников (далее - адресный перечень объектов строительства (реконструкции), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку; (в формате MS Excel);

адресный перечень объектов капитального ремонта муниципальной собственности, финансирование которых осуществляется с привлечением средств федерального бюджета, бюджета Московской области, муниципального образования и внебюджетных источников

(далее - адресный перечень капитального ремонта), применяется форма по приложению № 6 к настоящему Порядку; (в формате MS Excel);

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

«Дорожные карты» выполнения основных мероприятий согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (в формате MS Excel).

В состав программы могут включаться иные разделы, наличие которых согласно настоящему Порядку не является обязательным, в том числе:

подразделы, включаемые в соответствии с методическими рекомендациями (шаблонами) направленными центральными исполнительными органами государственной власти Московской области.

Кроме того, к составу муниципальной программы (подпрограммы) могут применяться иные методические рекомендации в соответствии с федеральным и региональным законодательством, наличие которых согласно настоящим рекомендациям не предусмотрено.

9. Муниципальная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее - муниципальная программа переселения) состоит из следующих разделов:

1) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая содержит: характеристику текущего состояния жилищного фонда на территории городского округа Химки Московской области;

критерии очередности участия в муниципальной программе с учетом степени готовности земельных участков под строительство домов, наличия инфраструктуры;

порядок определения размера возмещения за изымаемое жилое помещение, выплачиваемого в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, порядок уплаты гражданами части стоимости приобретаемых жилых помещений в случае, если размер возмещения за изымаемое жилое помещение ниже стоимости планируемого к предоставлению жилого помещения;

обоснование объема средств на реализацию муниципальной программы с указанием способов переселения граждан из аварийного жилищного фонда, планируемой стоимости жилых помещений, предоставляемых гражданам, в расчете на один квадратный метр общей площади жилых помещений, планируемого размера возмещения за изымаемое жилое помещение, выплачиваемого в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации;

объем долевого финансирования за счет средств бюджета Московской области и (или) средств бюджета городского округа Химки Московской области на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, рассчитанный в соответствии

с предельным уровнем софинансирования расходных обязательств Московской области из федерального бюджета, а также предельными уровнями софинансирования расходных обязательств муниципального образования Московской области из бюджета Московской области, установленными на очередной финансовый год и плановый период, на весь период действия муниципальной программы в разбивке по ее этапам;

планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

3) адресный перечень многоквартирных домов, признанных аварийными, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

4) подпрограмма муниципальной программы переселения, реализуемая с участием средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд), содержит следующие разделы:

паспорт подпрограммы по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

может включать иные разделы, соответствующие положениям Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и методическим рекомендациям по формированию субъектами Российской Федерации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.11.2021 № 817/пр «Об утверждении методических рекомендаций по формированию субъектами Российской Федерации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»;

5) подпрограмма муниципальной программы переселения, реализуемая без привлечения средств Фонда, содержит следующие подразделы:

паспорт подпрограммы по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

перечень мероприятий подпрограммы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

план мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

### III. Показатели муниципальных программ, результаты

10. В число показателей муниципальных программ включаются:

- показатели региональных проектов, за исключением случаев, когда мероприятия, оказывающие влияние на достижение показателя,

реализуются без финансирования и (или) мероприятия реализуется в рамках обеспечивающей подпрограммы;

- показатели стратегии социально-экономического развития;

- показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц органов местного самоуправления;

- показатели, содержащиеся в соглашениях с федеральными/региональными органами исполнительной власти, касающиеся предоставления бюджетам разных уровней субсидий из федерального/регионального бюджета. Показатели, содержащиеся в соглашениях с федеральными/региональными органами исполнительной власти, касающиеся предоставления бюджетам разных уровней иного межбюджетного трансферта из федерального/регионального бюджета, в муниципальные программы не включаются;

- показатели, устанавливаемые центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, осуществляющими исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных (подведомственных) отраслях и сферах государственного управления на территории Московской области, в том числе по итогам обращений Губернатора Московской области (при необходимости);

- иные показатели муниципальных программ.

11. Значения показателей муниципальных программ должны рассчитываться:

- на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

- на основе методик, утвержденных федеральными/региональными органами исполнительной власти;

- центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, муниципальными органами самостоятельно в случае отсутствия возможности рассчитать показатели на основе данных государственных (федеральных) статистических наблюдений, а также невозможности применить расчет показателей по методикам, утвержденным федеральными/региональными органами исполнительной власти.

12. Методики расчета значений показателей утверждаются в составе муниципальной программы на период реализации муниципальной программы муниципальным заказчиком подпрограммы либо по его решению ответственным за достижение соответствующего показателя не позднее 31 декабря года, предшествующего началу реализации муниципальной программы и должны содержать следующую информацию по форме № 1 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку:

- наименование показателя;

- источники данных, используемые в расчете значения показателя, с указанием реквизитов нормативных правовых актов, которыми

утверждены формы отчетности, используемые при формировании значения показателя, в том числе статистических, вид временной характеристики (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец периода, на конкретную дату), ссылки на открытые источники данных, содержащие значения используемых данных;

периодичность (годовая, квартальная, месячная).

13. Методика определения значений результатов утверждается в составе муниципальной программы муниципальным заказчиком подпрограммы или по его решению ответственным за выполнение мероприятия на срок реализации мероприятия не позднее 31 декабря года, предшествующего началу реализации муниципальной программы, по форме № 2 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

#### IV. Разработка муниципальной программы

14. Муниципальная программа разрабатывается на основании Перечня муниципальных программ городского округа, утвержденного постановлением Администрации (далее – Перечень).

15. 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.

Сформированный управлением экономики проект Перечня подлежит согласованию с заместителями Главы Администрации городского округа.

16. Перечень содержит:

- 1) наименования муниципальных программ;
- 2) перечень подпрограмм;
- 3) координаторов муниципальных программ;
- 4) муниципальных заказчиков программ;
- 5) муниципальных заказчиков подпрограмм.

17. Муниципальный заказчик подпрограммы направляет муниципальному заказчику программы проект подпрограммы в срок не позднее 10 сентября текущего финансового года, в том числе (при наличии технической возможности) в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области.

18. Муниципальный заказчик программы разрабатывает проект муниципальной программы и направляет для согласования в заинтересованные органы Администрации в срок не позднее 1 октября текущего финансового года, в том числе (при наличии технической возможности) в подсистеме ГИС РЭБ Московской области.

19. 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».

20. Адресный перечень объектов капитального ремонта, текущего ремонта муниципальной собственности, реставрации объектов культурного наследия (далее - адресный перечень объектов капитального ремонта(ремонта), за исключением:

- объектов муниципальной собственности, проведение капитального ремонта (ремонта) которых предусмотрено в рамках мероприятия по увеличению уставного фонда муниципального унитарного предприятия городского округа;

- объектов, находящихся в муниципальной собственности, на которых требуется проведение непредвиденных и аварийно-восстановительных работ;

- объектов, на которых финансирование работ по текущему ремонту осуществляется в рамках муниципального задания;

- объектов, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа, казенных учреждений городского округа.

Адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта) утверждается в составе муниципальной программы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

21. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) утверждается в составе муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта) согласовывается с МКУ «Управление строительства».

Перечни, указанные в пунктах 16, 17 настоящего Порядка, утверждаются до 31 декабря текущего финансового года.

При наличии соответствующей технической возможности формирование и согласование перечней, указанных в пункте 16-17 настоящего Порядка, осуществляется в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области.

В целях обеспечения унифицированного учета объектов, включаемых в перечни, указанные в пунктах 16, 17 настоящего Порядка, обеспечивающего идентификацию указанных объектов в государственных информационных системах Московской области, в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области указывается дополнительная информация об объектах в структурированном виде. Состав дополнительной информации об объектах определяется Министерством экономики и финансов Московской области.

22. Муниципальный заказчик подпрограммы формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с органами Администрации, муниципальными учреждениями, участвующими в финансировании подпрограммы.

23. 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.

24. Вместе с проектом муниципальной программы муниципальный заказчик программы направляет в управление экономики:

- проект методики расчета значений показателей, в случае если она не предусмотрена в структуре муниципальной программы;

- проект методики определения результатов выполнения мероприятий, в случае если она не предусмотрена в структуре

муниципальной программы;

- проекты перечней, указанных в пунктах 16, 17 настоящего Порядка.

25. Вместе с проектом Программы заказчик Программы направляет в финансовое управление:

- обоснование объема финансовых ресурсов муниципальной программы (далее - финансово-экономическое обоснование).

26. Управление экономики в срок до 10 рабочих дней согласовывает проект муниципальной программы или готовит замечания по проекту муниципальной программы на предмет:

1) соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

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

3) соответствия мероприятий заявленной цели;

4) наличия проектов методик расчета значений показателей, результатов, в том числе на соответствие расчета значений показателей, содержащихся в документах муниципального статистического наблюдения.

5) влияния мероприятий на достижение показателей муниципальной программы.

27. Финансовое управление в срок до 10 рабочих дней согласовывает проект муниципальной программы или готовит замечания по проекту муниципальной программы на предмет:

1) соответствия объемов и источников финансирования мероприятий планируемыми параметрам бюджета городского округа Химки на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов за счет бюджета;

2) обоснованности объемов и источников финансирования мероприятия.

28. 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 экспертизы.

Контрольно-счетная палата в течение 10 рабочих дней проводит экспертизу проекта муниципальной программы и направляет заключение муниципальному заказчику, на повторную экспертизу проект муниципальной программы не направляется.

29. 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.

30. 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 замечаний или отрицательного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в управление экономики и Финансовое управление для повторного рассмотрения с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его разработки, в том числе по отрицательному заключению Контрольно-счетной палаты.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 5 рабочих дней.

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

При наличии технической возможности проекты муниципальных программ формируются и согласовываются в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области.

32. 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.

## V. Внесение изменений в муниципальную программу

33. 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 VIII «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 муниципальной программы;
- 7) изменения показателей реализации муниципальной программы;
- 8) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий в порядке, установленном законодательством РФ.

34. 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.

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:

- срок реализации которых превышает один год (капитальный ремонт, реставрация, рекультивация, благоустройство, реабилитация, строительство (реконструкция) объектов социальной инфраструктуры, коммунального хозяйства);

- финансирование которых осуществляется с привлечением средств Дорожного фонда Московской области, средств бюджета Московской области и средств федерального бюджета.

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

35. 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.

36. Проект изменений муниципальной программы согласовывается с управлением экономики, Финансовым управлением и иными заинтересованными органами Администрации.

37. Управлением экономики и Финансовым управлением

согласование осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления проекта изменений в муниципальную программу на согласование.

## VI. Управление реализацией муниципальной программы

38. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

39. 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 Главы городского округа;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) реализацию муниципальной программы;

4) достижение цели и показателей муниципальной программы;

5) утверждение «Дорожных карт».

40. Муниципальный заказчик программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) обеспечивает формирование прогноза 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) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

5) обеспечивает ввод в подсистему ГАСУ МО оперативного (годового) отчета о реализации мероприятий муниципальной программы. По решению муниципального заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется муниципальным заказчиком подпрограммы и (или) ответственным за выполнение мероприятия.

6) размещает на своем официальном сайте Администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

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

8) обеспечивает соответствие содержания муниципальных программ, размещенных в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области (при технической возможности), муниципальным программам и изменениям в них, утвержденным на бумажном носителе;

9) обеспечивает ввод в подсистему планирования ГИС РЭБ

Московской области (при технической возможности) оперативного (годового) отчета о реализации мероприятий Программы;

10) обеспечивает реализацию муниципальной программы в соответствии с основополагающими принципами государственной политики по развитию конкуренции, определенными Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», с учетом обеспечения приоритета целей и задач по содействию развитию конкуренции во всех сферах экономики Московской области.

41. Муниципальный заказчик подпрограммы:

1) разрабатывает подпрограмму;

2) обеспечивает формирование и направление муниципальному заказчику программы прогноза расходов на реализацию мероприятий, финансово-экономического обоснования, методiku расчета значений показателей, а также методiku расчета значений результатов, представленных ответственным за выполнение мероприятия;

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;

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

7) обеспечивает соответствие содержания подпрограмм муниципальных программ, размещенных в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области (при технической возможности), подпрограммам муниципальных программ и изменениям в них, утвержденным на бумажном носителе.

42. Ответственный за выполнение мероприятия:

1) участвует в формировании прогноза расходов на реализацию мероприятия, финансово-экономического обоснования, методики расчета значений результатов и направляет его муниципальному заказчику подпрограммы;

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

3) формирует проекты адресных перечней, предусмотренных настоящим Порядком, и направляет их муниципальному заказчику подпрограммы;

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

5) обеспечивает ввод информации о плановых значениях мероприятий, ответственным за реализацию которых является, а также формирование оперативного (годового) отчета о реализации мероприятий в подсистеме ГАСУ Московской области и подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области.

43. 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.

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

«Дорожные карты» должны в обязательном порядке содержать следующие сведения:

наименование основного мероприятия;

наименование мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия;

наименование муниципального образования Московской области, объекта (при наличии);

стандартные процедуры, направленные на выполнение основного мероприятия, предельные сроки их исполнения;

должность исполнителя, ответственного за процедуру; результат выполнения процедуры.

«Дорожная карта» корректируется при внесении изменений в муниципальную программу.

«Дорожная карта» разрабатывается для основных мероприятий, подлежащих реализации в текущем году, на один год.

«Дорожная карта» не разрабатывается по следующим основным мероприятиям и не может содержать следующие мероприятия, реализуемые в рамках основного мероприятия:

входящие в состав подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма»;

на погашение кредиторской задолженности;

направленные на предоставление мер социальной поддержки;

направленные на совершенствование текущей бюджетной политики, развитие стимулирующих факторов, открытости и прозрачности, вовлечение граждан в бюджетный процесс, повышение эффективности бюджетной политики в сфере управления муниципальным долгом.

«Дорожная карта» согласовывается с заместителем Главы Администрации, курирующим данное направление.

## VII. Правила, устанавливающие общие требования к формированию, предоставлению и распределению субсидий из бюджетов других уровней бюджету городского округа Химки Московской области

45. Бюджету городского округа Химки Московской области могут предоставляться субсидии из бюджетов других уровней в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления Московской области по решению вопросов местного значения, в соответствии с главой VII Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 19.08.2022 № 881/27.

## VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

46. Управлением экономики ежегодно на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, предоставляемого муниципальным заказчиком программы в соответствии с подпунктом 2 пункта 49 настоящего Порядка, проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы.

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

48. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 17 к настоящему Порядку (в формате MS Excel).

49. Управление экономики по итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы:

1) подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы и муниципальному заказчику программы;

2) формирует проект сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ городского округа Химки (далее – сводный годовой доклад).

50. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Главой городского округа может быть принято решение о:

1) целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы;

2) сокращения (увеличения), начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;

3) досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

51. 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.

#### IX. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

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

53. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ МО и в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области:

1) оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы.

Оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы содержит:

перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, степени выполнения мероприятий, работ по этапам строительства, реконструкции, ремонта объектов, причин их невыполнения или несвоевременного выполнения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в формате MS Excel);

информацию о плановых и фактически достигнутых результатах реализации муниципальных программ с указанием причины невыполнения или несвоевременного выполнения по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку (в формате MS Excel).

Годовой отчет о реализации муниципальной программы содержит:

перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, степени выполнения мероприятий, работ по этапу строительства, реконструкции, ремонта объектов, причин их невыполнения или несвоевременного выполнения;

информацию о плановых и фактически достигнутых результатах с указанием причины невыполнения или несвоевременного выполнения мероприятий, а также предложений по их выполнению и показатели муниципальных программ.

К годовому отчету о реализации муниципальной программы дополнительно предоставляется аналитическая записка по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку (в формате MS Excel), в которой

отражаются результаты:

анализа достижений показателей муниципальной программы (при их наличии);

анализа выполнений мероприятий муниципальной программы, влияющих на достижение результатов и показателей муниципальной программы;

анализа причин невыполнения или выполнения не в полном объеме мероприятий, недостижения показателей муниципальной программы и результатов;

анализа фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования, с указанием основных причин неосвоения средств.

Оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы и годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы подготавливаются по одной форме, согласно приложению № 13 к настоящему Порядку (в формате MS Excel).

54. Управление экономики с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков программ в соответствии с пунктом 49 настоящего Порядка, подготавливает и размещает на официальном сайте Администрации городского округа Химки в сети Интернет:

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

2) не позднее 1 мая года, следующим 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 № 15 и № 16 к настоящему Порядку (в формате MS Excel).