Администрация
Нарьян-Мара



СБОРНИК

НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
“ГОРОД НАРЬЯН-МАР”

№ 49-50
23 октября 2026

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2026 № 1329

О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.06.2023 № 958

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях актуализации нормативного правового акта Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.06.2023 № 958, (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 69 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Получатель гранта вправе перераспределить средства гранта и собственные средства между направлениями расходов, указанных в заявке, связанных с реализацией проекта.»;

1.2. Дополнить Порядок пунктом 87 (1) следующего содержания:

«87 (1). Предоставление отчетов, предусмотренных пунктом 87 настоящего Порядка, источником финансового обеспечения которых является грант, полученный в 2025 году, регулируется настоящим Порядком.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 04.04.2026.

Глава города Нарьян-Мара **О.О. Белак**

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2026 № 1308

Об утверждении карты-плана территории, подготовленной в результате выполнения комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 83:00:050009

В соответствии с частью 8 статьи 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на выполнение комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30 января 2026 года № 321-20-2026-006, с учетом протоколов заседания согласительной комиссии от 04.09.2026 № 9, от 09.10.2026 № 12 по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала 83:00:050009, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить карту-план территории, подготовленную в результате выполнения комплексных кадастровых работ в отношении кадастрового квартала 83:00:050009.

2. Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» обеспечить внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках, зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара **О.О. Белак**

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2026 № 1330

Об утверждении основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов

Руководствуясь статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 18 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденного решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 22.02.2024 № 529-р, в целях определения основных подходов к формированию и реализации бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального

образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и обеспечения сбалансированности и устойчивости городского бюджета Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным распорядителям средств городского бюджета, главным администраторам доходов городского бюджета руководствоваться основными направлениями бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов при формировании и исполнении городского бюджета.

3. Структурным подразделениям Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», ответственным за реализацию мероприятий, предусмотренных основными направлениями бюджетной, налоговой и долговой политики, обеспечить их исполнение в пределах установленных полномочий.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 21.10.2025 № 1362 «Об утверждении основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по экономике и финансам.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2027 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара **О.О. Белак**

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 22.10.2026 № 1330

Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов

I. Общие положения

Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов (далее – Основные направления) определяют цели, задачи и приоритеты управления муниципальными финансами на среднесрочный период и являются основой для формирования проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет).

Основные направления разработаны с учетом положений бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации, законодательства Ненецкого автономного округа, прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – город Нарьян-Мар), изменений в разграничении полномочий между уровнями публичной власти, а также результатов исполнения городского бюджета в предшествующем периоде.

Бюджетная, налоговая и долговая политика города Нарьян-Мара в предстоящем периоде ориентирована на сохранение устойчивости муниципальных финансов, обеспечение исполнения закрепленных за муниципальным образованием полномочий, повышение эффективности использования бюджетных ресурсов и создание финансовых условий для развития города Нарьян-Мара.

II. Основные итоги реализации бюджетной, налоговой и долговой политики в 2025 году и 1 полугодии 2026 года

В 2025 году и I полугодии 2026 года бюджетная, налоговая и долговая политика города Нарьян-Мара была направлена на обеспечение сбалансированности городского бюджета, исполнение принятых расходных обязательств, укрепление собственной доходной базы и повышение эффективности управления муниципальными финансами.

2.1. Бюджетная политика

По итогам 2025 года доходы городского бюджета поступили в сумме 2 372,9 млн рублей, расходы произведены в сумме 2 330,0 млн рублей. Бюджет исполнен с профицитом в размере 42,9 млн рублей.

За I полугодие 2026 года исполнение по доходам городского бюджета составило 904,0 млн рублей, по расходам 825,6 млн рублей.

В отчетном периоде обеспечено своевременное финансирование первоочередных и социально значимых расходных обязательств, деятельности муниципальных учреждений, мероприятий муниципальных программ, содержания и развития объектов городской инфраструктуры.

Обеспечивалось соблюдение бюджетной дисциплины, принимались меры по недопущению образования просроченной кредиторской задолженности и принятию расходных обязательств без определения источников их финансового обеспечения.

Сохранен программный принцип формирования и исполнения городского бюджета. Продолжена работа по повышению качества бюджетного планирования, муниципального финансового контроля и эффективности предоставления средств из городского бюджета.

В итоге реализации принятой бюджетной политики по результатам оценки качества управления бюджетным процессом в муниципальных образованиях Ненецкого автономного округа за 2025 год муниципальное образование «Городской округ «Город Нарьян-Мар» получило I степень качества управления бюджетным процессом и сохранило статус муниципального образования с высоким уровнем качества управления бюджетным процессом.

Особое внимание уделялось открытости бюджетного процесса. Информация о формировании и исполнении бюджета размещалась в открытом доступе, проводились публичные слушания, обеспечивалось представление информации о бюджете в доступной для граждан форме. Обеспечение прозрачности и открытости бюджетных данных путем размещения информации по вопросам бюджета на информационном ресурсе «Бюджет для граждан» и в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», по результатам оценки уровня открытости бюджетных данных в муниципальных образованиях Ненецкого автономного округа за 2025 год и 1 полугодие 2026 года город Нарьян-Мар был признан победителем.

2.2. Налоговая политика

Налоговая политика была ориентирована на сохранение устойчивой доходной базы городского бюджета, повышение собираемости налоговых и неналоговых платежей и сокращение задолженности.

Налоговые и неналоговые доходы по итогам 2025 года составили 1 079,1 млн рублей, или 46 % общего объема доходов городского бюджета. За I полугодие 2026 года поступление налоговых и неналоговых доходов составило 509,3 млн рублей.

Основным источником налоговых доходов городского бюджета являлся налог на доходы физических лиц.

Продолжена работа по повышению эффективности использования муниципального имущества и земельных ресурсов, обеспечению полноты и своевременности поступления арендных и иных платежей.

Во взаимодействии с главными администраторами доходов и налоговыми органами проводилась работа по выявлению дополнительных резервов доходов и сокращению задолженности перед городским бюджетом.

2.3. Долговая политика

Долговая политика была направлена на сохранение долговой устойчивости муниципального образования, ограничение долговой нагрузки и минимизацию расходов на обслуживание муниципального долга.

По состоянию на 1 января 2026 года муниципальный долг составил 64,8 млн рублей. В результате выполнения условий по реструктуризации и списанию бюджетного кредита городу Нарьян-Мару списана задолженность по бюджетному кредиту в сумме 30,4 млн рублей. По состоянию на 1 июля 2026 года муниципальный долг составил 34,4 млн рублей.

Объем муниципального долга и расходов на его обслуживание находился в пределах ограничений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, что позволило городу Нарьян-Мару сохранить статус заемщика с высоким уровнем долговой устойчивости на основании оценки долговой устойчивости за 2025 год, проведенной Департаментом финансов и экономики Ненецкого автономного округа.

Проводимая бюджетная и долговая политика позволила обеспечить исполнение расходных обязательств без формирования критических долговых рисков.

Таким образом, по итогам рассматриваемого периода обеспечены устойчивость и сбалансированность городского бюджета, своевременное исполнение принятых обязательств и сохранение финансовой устойчивости муниципального образования.

III. Условия формирования бюджетной, налоговой и долговой политики на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов

Бюджетная, налоговая и долговая политика на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годы формируется в условиях изменения финансовых и организационных условий деятельности муниципального образования.

К основным факторам относятся:

перераспределение отдельных полномочий между муниципальным образованием и Ненецким автономным округом и связанное с этим изменение структуры расходных обязательств городского бюджета;

изменение состава и объемов доходных источников городского бюджета, в том числе нормативов зачисления отдельных налоговых доходов;

изменение межбюджетных отношений с Ненецким автономным округом;

переход к новой системе формирования муниципальных программ с разделением проектной и процессной деятельности и усилением ориентации расходов на достижение конкретных результатов.

Передача отдельных полномочий на региональный уровень должна сопровождаться соответствующим уточнением расходных обязательств города. По полномочиям, сохраняемым за муниципальным образованием, необходимо обеспечить достаточность финансовых ресурсов для их полноценного исполнения.

IV. Цель и задачи бюджетной, налоговой и долговой политики

Основной целью бюджетной, налоговой и долговой политики на 2027—2029 годы является обеспечение долгосрочной сбалансированности и финансовой устойчивости городского бюджета, достаточности финансовых ресурсов для исполнения закрепленных за муниципальным образованием полномочий и достижения приоритетов социально-экономического развития города. Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач:

обеспечение сбалансированности городского бюджета в условиях изменения полномочий и доходной базы;

укрепление собственной доходной базы городского бюджета;

повышение эффективности и результативности бюджетных расходов;

совершенствование программного управления муниципальными финансами;

обеспечение финансовой устойчивости муниципальных учреждений и предприятий;

сохранение долговой устойчивости города;

повышение качества управления муниципальными финансами и открытости бюджетного процесса.

V. Основные направления бюджетной политики

Основными направлениями бюджетной политики на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов являются:

5.1. Обеспечение сбалансированности городского бюджета.

Планирование расходов будет осуществляться исходя из реалистичной оценки доходного потенциала городского бюджета и необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств.

Принятие новых расходных обязательств допускается при наличии устойчивых источников их финансового обеспечения.

5.2. Обеспечение исполнения полномочий города Нарьян-Мара.

При формировании расходов будет учитываться изменение разграничения полномочий между муниципальным образованием и Ненецким автономным округом.

Особое внимание будет уделено определению реальной потребности в финансовом обеспечении полномочий, сохраняемых за городом Нарьян-Маром после их перераспределения.

5.3. Приоритизация бюджетных расходов.

Приоритетное финансовое обеспечение предусматривается по расходным обязательствам, непосредственно связанным с решением вопросов местного значения, обеспечением жизнедеятельности города и выполнением социальных обязательств. Будет продолжена работа по выявлению и сокращению неэффективных и неприоритетных расходов.

Экономия бюджетных средств рассматривается не как самостоятельная цель, а как ресурс для решения приоритетных задач и развития города.

5.4. Совершенствование программного бюджетирования.

Формирование и реализация муниципальных программ будет осуществляться с учетом новых подходов к программному управлению, предусматривающих разделение проектной и процессной деятельности.

Финансирование мероприятий должно быть непосредственно связано с достижением конкретных и измеримых результатов.

5.5. Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений и предприятий.

Будет продолжена работа по повышению качества финансового планирования муниципальных учреждений и предприятий, оптимизации их расходов и повышению ответственности за использование бюджетных средств.

Предоставление субсидий из городского бюджета должно сопровождаться установлением конкретных условий, результатов их предоставления и контролем за достижением установленных результатов.

5.6. Обеспечение готовности бюджета к софинансированию приоритетных проектов.

При формировании бюджета предусматривается возможность обеспечения муниципальной доли софинансирования мероприятий, реализуемых с привлечением средств окружного и федерального бюджетов.

Это позволит городу оперативно участвовать в государственных программах, конкурсных отборах и иных механизмах привлечения дополнительных ресурсов на развитие городской инфраструктуры.

5.7. Формирование необходимых бюджетных резервов.

При формировании городского бюджета расширяется практика резервирования бюджетных ассигнований в целях: финансового обеспечения непредвиденных расходных обязательств, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, софинансирования дополнительно привлекаемых

средств, поддержки участников специальной военной операции и их семей и иные приоритетные задачи в соответствии с бюджетным законодательством.

5.8. Повышение качества бюджетного планирования.

Будет усилена ответственность главных распорядителей бюджетных средств и муниципальных учреждений за качество и обоснованность бюджетных заявок, соблюдение сроков их представления и достоверность финансово-экономических расчетов.

5.9. Развитие внутреннего муниципального финансового контроля.

Продолжится совершенствование контроля за соблюдением условий предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий и иных средств городского бюджета, а также мониторинга достижения результатов их предоставления.

5.10. Сохранение открытости бюджета.

Будет обеспечиваться доступность информации о формировании, исполнении и результатах использования средств городского бюджета, развитие практики «Бюджета для граждан» и иных форм взаимодействия с жителями города.

VI. Основные направления налоговой политики

Основной задачей налоговой политики является обеспечение устойчивого формирования собственной доходной базы городского бюджета без необоснованного увеличения налоговой нагрузки.

Основными направлениями являются:

повышение качества прогнозирования налоговых и неналоговых доходов;

взаимодействие с налоговыми органами и главными администраторами доходов по обеспечению полноты и своевременности поступления платежей;

проведение системной работы по сокращению задолженности по налоговым и неналоговым платежам;

выявление дополнительных резервов увеличения доходной базы;

повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных ресурсов;

проведение оценки эффективности предоставляемых налоговых льгот в пределах полномочий органов местного самоуправления;

совершенствование администрирования неналоговых доходов;

мониторинг влияния изменений федерального и регионального законодательства.

При изменении нормативов зачисления налоговых доходов и иных условий формирования собственной доходной базы будет осуществляться оценка выпадающих доходов городского бюджета и их влияния на возможность исполнения муниципальным образованием закрепленных полномочий.

Важным принципом налоговой политики остается обеспечение баланса между интересами городского бюджета, жителей и хозяйствующих субъектов.

VII. Основные направления долговой политики

Долговая политика на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов будет направлена на сохранение высокого уровня долговой устойчивости муниципального образования и недопущение формирования чрезмерной долговой нагрузки.

Основными направлениями являются:

соблюдение установленных бюджетным законодательством ограничений по объему муниципального долга и расходам на его обслуживание;

минимизация расходов на обслуживание муниципального долга;

планирование муниципальных заимствований исходя из реальной потребности городского бюджета;

обеспечение выполнения условий по реструктуризации и списанию бюджетного кредита;

недопущение использования заемных средств для систематического финансирования текущих расходов;

обеспечение своевременного исполнения долговых обязательств;

проведение постоянного мониторинга долговой нагрузки и связанных с ней бюджетных рисков.

Привлечение муниципальных заимствований будет рассматриваться как инструмент обеспечения сбалансированности бюджета и финансирования приоритетных задач только при наличии экономической обоснованности и возможности своевременного исполнения соответствующих долговых обязательств.

VIII. Ожидаемые результаты реализации бюджетной, налоговой и долговой политики

Реализация Основных направлений должна обеспечить:

сбалансированность и устойчивость городского бюджета;

соответствие расходных обязательств города объему устойчивых источников их финансового обеспечения;

достаточность финансового обеспечения полномочий, закрепленных за муниципальным образованием;

укрепление собственной доходной базы и повышение качества администрирования доходов;

повышение эффективности и результативности бюджетных расходов;

концентрацию бюджетных ресурсов на приоритетных задачах развития города;

отсутствие просроченной кредиторской задолженности городского бюджета;

сохранение безопасного уровня муниципального долга;

возможность привлечения дополнительных средств федерального и окружного бюджетов для реализации проектов развития;

повышение прозрачности и открытости бюджетного процесса.

Итоговым результатом проводимой политики должно стать сохранение финансовой устойчивости и самостоятельности города Нарьян-Мара при одновременном обеспечении качественного исполнения полномочий муниципального образования и создании финансовых условий для дальнейшего развития города.

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2026 № 1319

О принятии решения по определению способа формирования фонда капитального ремонта в многоквартирных домах города Нарьян-Мара, собственники помещений в которых не приняли решение по уплате взносов

На основании части 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 7 Закона Ненецкого автономного округа от 15.07.2013 № 77-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ненецкого автономного округа», в целях уплаты взносов собственниками помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Принять решение о формировании фонда капитального ремонта в многоквартирном доме, указанном в приложении к настоящему постановлению, собственники помещений которого не приняли решения о способе формирования фонда капитального ремонта, на счете регионального оператора в сроки, установленные региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ненецкого автономного округа. Обязанность по уплате взносов собственниками помещений на капитальный ремонт в многоквартирном доме наступает с декабря 2026 года.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара **О. О. Белак**

Приложение
к постановлению Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 20.10.2026 № 1319

Перечень многоквартирных домов, по которым принимается решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

№ п/п	Адреса многоквартирных домов
1	г. Нарьян-Мар, ул. им В. В. Сущинского, дом № 8

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2026 № 1310

О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.11.2017 № 1302

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.07.2022 № 903, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменение в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.11.2017 № 1302 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения», изложив Приложение в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара **О. О. Белак**

Приложение
к постановлению Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 19.10.2026 № 1310

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации МО
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 22.11.2017 № 1302

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявитель).

Интересы Заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять их представители на основании документов, подтверждающих их статус.

3. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», казенном учреждении Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице структурного подразделения – управления организационно-информационного обеспечения Администрации (далее – Управление).

6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляются в отделе документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами Администрации, расположенном по адресу: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В. И. Ленина, д. 12, кабинет № 5, или посредством Единого портала и в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ).

График приема Заявителей Управлением: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 12.00.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Контактный телефон: (81853) 4-34-63.

Электронный адрес: goradm@adm-nmar.ru.

Официальный сайт: www.adm-nmar.ru.

Информация о графике работы МФЦ размещена: https://mfcnao.ru/

Описание результата предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

7.1. предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения;

7.2. письменное уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его оформления вручается Заявителю лично в отделе документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами Администрации либо направляется Заявителю указанным в заявлении способом.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при непосредственном обращении в орган местного самоуправления

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги при непосредственном обращении в Администрацию или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ) составляет 15 (пятнадцать) минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги при непосредственном обращении в Администрацию или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ) составляет 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в Администрации, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ), составляет 1 (один) рабочий день с даты подачи заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации и на официальном сайте МФЦ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

20. При обращении Заявителя за муниципальной услугой:

20.1. профилирование Заявителя согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;
20.2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
20.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
20.4. предоставление результата муниципальной услуги.

21. Административные процедуры «Приостановление предоставления муниципальной услуги», «Получение дополнительных сведений от Заявителя» не приведены, поскольку не предусмотрены.

22. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего другим законным представителем.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

23. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ), а также по телефону или почтовым отправлением.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах культурного
наследия местного значения»

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, которые Заявитель предоставляет самостоятельно
1	А	1. Заявление о предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения (Приложение 3) *. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию или МФЦ). При обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).
2	А1	1. Заявление о предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения (Приложение 3). 2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию или в МФЦ). При обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию или в МФЦ).

* В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов способом процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА Заявитель заполняет форму Заявления, указанного в Приложении 3, с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах культурного наследия местного значения»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

Наименование отдельного признака Заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения Заявителя)	
	Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения	Отказ в предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения
	А	Б
Физическое лицо	А	Б
Юридическое лицо	А1	Б1

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах культурного
наследия местного значения»

Главе города Нарьян-Мара

_____

от _____,

(Сведения о Заявителе (наименование организации)):

_____

телефон: _____

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить информацию об объектах культурного наследия местного значения _____

_____

(адрес объекта, в отношении которого Заявитель просит предоставить информацию)

_____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить путём: _____.
Прилагаю следующие документы:
1._____.

_____

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах культурного наследия местного значения»

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) Заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов, указанных в Приложении 1.	А, А1
2	Текст заявления не поддаётся прочтению.	А, А1
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие объекта культурного наследия на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».	Б, Б1

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах культурного наследия местного значения»

кому _____
(Сведения о Заявителе (наименование организации))
_____
_____
(почтовый индекс и адрес)

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»
_____
_____
_____
(указываются причины отказа со ссылкой на правовой акт)

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2026 № 1322

Об утверждении Положения о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья
и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного),
коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных
на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии со статьей 287.7 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии, осуществляющей осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу:
3.1. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.05.2017 № 534 «Об утверждении Положения о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
3.2. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.06.2017 № 654 «О внесении изменений в Положение о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
3.3. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 17.10.2018 № 713 «О внесении изменений в состав комиссии, осуществляющей осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда»;

3.4. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.11.2018 № 915 «О внесении изменения в состав комиссии, осуществляющей осмотр жилого помещения»;

3.5. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 18.04.2019 № 434 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.05.2017 № 534 «Об утверждении Положения о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

3.6. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 16.03.2020 № 198 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.05.2017 № 534 «Об утверждении Положения о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

3.7. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.03.2022 № 350 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.05.2017 № 534».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями Д. В. Анохина.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара **О. О. Белак**

Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 21.10.2026 № 1322

Положение
о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории
муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями» и устанавливает порядок вынесения предупреждений (далее – предупреждение) нанимателям и собственникам жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», которые используют жилые помещения не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей либо бесхозяйственно обращаются с жильем.

1.2. К жилым помещениям относятся жилой дом (часть жилого дома), квартира (часть квартиры), комната.

1.2.1. Жилым домом признается индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании;

1.2.2. Квартирой признается структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;

1.2.3. Комнатой признается часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

1.3. Вынесение предупреждений осуществляется Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в отношении жилых помещений, находящихся в собственности граждан и юридических лиц, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.4. Вынесение предупреждений нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара», исполняющим права и обязанности наймодателя по договорам найма муниципального жилищного фонда.

2. Порядок вынесения предупреждения и обращения в суд

2.1. Поступившие в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» обращения граждан, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, управляющих компаний, иных организаций о фактах использования жилого помещения не по назначению, систематического нарушения прав и интересов соседей либо бесхозяйственного обращения с жильем, влекущим его разрушение, направляются в управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление).

2.1.1. Заявления и информация, указанная в пункте 2.1 настоящего Положения, поступившие в отношении жилых помещений, находящихся в собственности граждан и юридических лиц, подлежит рассмотрению с осуществлением осмотра жилого помещения постоянно действующей комиссией (далее – Комиссия).

2.1.2. Заявления и информация, указанная в пункте 2.1 настоящего Положения, поступившая в отношении жилых помещений муниципального жилого фонда, направляется Управлением не позднее 5 (пяти) рабочих дней в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (далее – МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара»), осуществляющее исполнение прав и обязанностей наймодателя по договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда, для рассмотрения, осмотра жилого помещения и направления соответствующих предписаний нанимателям (членам семьи нанимателя).

2.2. Комиссия осуществляет осмотр жилого помещения, по результатам которого составляет акт осмотра (Приложение 1 к настоящему Положению).

МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара» осуществляет осмотр жилого помещения, по результатам которого составляется акт осмотра по форме, утвержденной МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара».

2.3. Управление (МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара») в случае подтверждения фактов нарушений на основании акта осмотра, полученной информации о заключенном договоре найма и выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним выносит предупреждение о необходимости устранения выявленных нарушений (Приложение 2 к настоящему Положению).

Предупреждение о необходимости устранения выявленных нарушений подписывает заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями в отношении жилых помещений, находящихся в собственности физических и юридических лиц.

Предупреждение о необходимости устранения выявленных нарушений в отношении жилых помещений муниципального жилого фонда подписывается руководителем МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара».

2.4. Предупреждение вручается нанимателю, собственнику жилого помещения под подпись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5. Наниматель, собственник обязан устранить выявленные нарушения в течение 30 дней с момента получения предупреждения, а если они влекут разрушение помещения – в назначенный комиссией соразмерный срок для ремонта помещения, но не менее 30 дней.

2.6. В случае если наниматель, собственник не устранил выявленные нарушения в установленный срок, ему выносится повторное предупреждение с указанием срока устранения нарушения.

2.7. Если собственник жилого помещения после вынесения повторного предупреждения продолжает нарушать права и интересы соседей или использовать жилое помещение не по назначению, либо без уважительных причин не производет необходимый ремонт, Комиссия направляет материалы в правовое управление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для обращения в суд с исковым заявлением к собственнику о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения.

2.8. Если наниматель (члены семьи нанимателя) жилого помещения муниципального жилого фонда после вынесения повторного предупреждения продолжает нарушать права и интересы соседей и использовать помещение не по назначению, бесхозяйственно обращаться с жилым помещением, не устранил выявленные нарушения в срок, указанный в предписании, МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара» обращается с исковым заявление о выселении нанимателя (членов семьи нанимателя) в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

Приложение 2
к постановлению Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 21.10.2026 № 1322

Состав комиссии, осуществляющей осмотр жилого помещения

№ п/п	Основной состав комиссии	Резервный состав комиссии
1.	Конухин Евгений Николаевич – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», председатель комиссии	Лиханина Ирина Михайловна –начальник отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», председатель комиссии
2.	Заречнева Наталья Петровна – ведущий менеджер отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии	Шалькова Ольга Ефимовна – менеджер 1 категории отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии
	Члены комиссии:	
3.	Чуклин Александр Григорьевич – заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	Хабаров Алексей Федорович – начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
4.	Янзинова Елена Александровна – начальник отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар	Угловой Александр Владимирович – главный специалист отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
5.	Бобрикова Вилициада Васильевна – начальник отдела по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	Аншуков Кирилл Михайлович – заместитель начальника отдела по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»
6.	Участковый уполномоченный отдела полиции УМВД России по Ненецкому автономному округу (по согласованию)	

Приложение 1
к Положению о порядке вынесения предупреждений
собственникам жилья и нанимателям жилых помещений
муниципального жилищного фонда по договорам
социального (специализированного), коммерческого найма
в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений,
расположенных на территории муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

АКТ ОСМОТРА

г. Нарьян-Мар «____» _____ 20_____ г.
_____час. _____мин.

Комиссия в составе:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии:
1. _____
2. _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон, подпись присутствующего лица)

произвела осмотр жилого помещения, расположенного по адресу:
_____
_____
_____

Основание для осмотра жилого помещения: _____
_____
_____
_____

В ходе осмотра установлено: _____
_____
_____
_____

К акту осмотра прилагаются: _____
_____

_____

_____

(перечень документов, кино-, фотоматериалов и т.д.)

Подписи членов комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Подписи присутствующих лиц: 1. _____

2. _____

3. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о порядке вынесения предупреждений собственникам жилья и нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального (специализированного), коммерческого найма в связи с бесхозяйственным содержанием жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
о необходимости устранения выявленных нарушений

г. Нарьян-Мар «____» _____ 20_____ г.

Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в соответствии со статьей 287.7 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации выносит предупреждение

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

_____

(адрес регистрации)

_____,

(адрес места жительства)

являющемуся нанимателем, собственником жилого помещения, расположенного по адресу: _____

_____

_____

_____

использующему жилое помещение не по назначению, систематически нарушающему права и интересы соседей, бесхозяйственно обращающемуся с жильем, допуская его разрушение, о необходимости устранения выявленных нарушений:

_____

_____

(перечень нарушений)

В течение _____ дней со дня получения данного предупреждения Вам необходимо устранить выявленные нарушения, а именно:

_____

_____

(перечень мероприятий)

В случае если Вы не устраните вышеуказанные нарушения в установленный срок, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» вправе обратиться в суд с исковым заявлением о выселении нанимателя из жилого помещения, о продаже с публичных торгов принадлежащего Вам жилого помещения.

_____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись лица, составившего предупреждение)

Предупреждение получено:

_____ _____

(дата) (подпись, фамилия, имя, отчество лица, получившего предписание)

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2026 № 1324

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.04.2014 № 1153 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В целях упорядочения сроков формирования проектов планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.04.2014 № 1153 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

1.2. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции: «В целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и использования ими муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» постановляет:»;

1.3. В пункте 1 Постановления слова «МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заменить словами «муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

1.4. В пункте 2 Постановления слова «МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заменить словами «муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2. Внести в Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», являющийся приложением к Постановлению, (далее – Порядок) следующие изменения:

2.1. Наименование Порядка изложить в следующей редакции:

«Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

2.2. В пункте 1 Порядка слова «МО «Городской округ «Город «Нарьян-Мар» заменить словами «муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

2.3 Пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Руководитель муниципального унитарного предприятия ежегодно не позднее 20 ноября текущего финансового года представляет в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» проект плана ФХД муниципального унитарного предприятия на следующий финансовый год и плановый период. Вместе с проектом плана ФХД муниципального унитарного предприятия представляются технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию (с подтверждающими документами), ожидаемый эффект от их выполнения, пояснительная записка к плану ФХД муниципального унитарного предприятия.»;

2.4. Пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в лице управления экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», проводит анализ представленного проекта плана ФХД муниципального унитарного предприятия и в случае наличия замечаний и предложений направляет их в адрес руководителя муниципального унитарного предприятия в течение 15 рабочих дней с даты получения проекта плана ФХД.»;

2.5. Пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ежегодно утверждает план ФХД муниципального унитарного предприятия на следующий финансовый год и плановый период до 31 декабря текущего года.».

2.6. В пункте 7 Порядка слова «МО «Городской округ «Город «Нарьян-Мар» заменить словами «муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

2.7. В пункте 8 Порядка слова «МО «Городской округ «Город «Нарьян-Мар» заменить словами «муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

2.8. В пункте 9 Порядка слова «МО «Городской округ «Город «Нарьян-Мар» заменить словами «муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

2.9. Пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«10. Корректировка плана ФХД муниципального унитарного предприятия на текущий год, а также (при необходимости) уточнения показателей деятельности муниципального унитарного предприятия проводятся не более одного раза в квартал. Изменения в план ФХД муниципального унитарного предприятия готовятся ответственными исполнителями муниципального унитарного предприятия, подписываются руководителем муниципального унитарного предприятия и утверждаются в порядке, установленном для утверждения плана ФХД муниципального унитарного предприятия.»;

2.10. В наименовании Приложения № 1 к Порядку слова «МО «Городской округ «Город «Нарьян-Мар» заменить словами «муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

2.11. Раздел I. Резюме Приложения № 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара **О.О. Белак**

Приложение
к постановлению Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город «Город Нарьян-Мар»
от 21.10.2026 № 1324

«Приложение № 1
к Порядку составления и утверждения планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности муниципальных
унитарных предприятий муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

Раздел I. РЕЗЮМЕ

1.1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии	
1.1.1. Полное фирменное наименование предприятия	
1.1.2. Сокращенное фирменное наименование согласно уставу	
1.1.3. Юридический адрес (местонахождение)	
1.1.4. Почтовый адрес	
1.1.5. Отраслевая принадлежность	
1.1.6. Основной вид деятельности	
1.1.7. Размер уставного фонда	
1.1.8. Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия	
1.1.9. Номер телефона (факс)	
1.1.10. Адрес электронной почты	
1.2. Сведения о руководителе муниципального унитарного предприятия	
1.2.1. Ф.И.О. руководителя муниципального унитарного предприятия и наименование его должности	
1.2.2. Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем: дата заключения трудового договора, номер трудового договора, наименование исполнительного органа власти, заключившего (согласовавшего) трудовой договор	
1.2.3. Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем: начало, окончание	
1.2.4. Номер телефона руководителя: рабочий, мобильный	

».

Администрация муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2026 № 1299

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях повышения эффективности использования бюджетных ресурсов и совершенствования программно-целевого обеспечения решения вопросов местного значения Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).

2. Признать утратившими силу с 1 января 2028 года:

1.1. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

1.2. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 28.09.2018 № 650 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

1.3. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 25.06.2019 № 602 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

1.4. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 17.02.2021 № 181 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

1.5. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.05.2023 № 653 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453»;

1.6. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.06.2023 № 910 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453»;

1.7. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.11.2024 № 1481 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453»;

1.8. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.01.2025 № 133 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453»;

1.9. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.06.2026 № 802 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453».

3. Ответственным исполнителям муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

1.1. Обеспечить разработку и утверждение муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», реализация которых начинается с 1 января 2028 года, в сроки, установленные Планом мероприятий («дорожной картой») по разработке муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», реализация которых начинается с 01.01.2028, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.08.2026 № 375-р.

1.2. Обеспечить в 2028 году представление годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» за 2027 год в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453.

4. Управлению экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в 2028 году обеспечить представление сводного годового отчета об исполнении и оценки эффективности всех муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» за 2027 год в порядке, установленном постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2018 № 453 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет действие на муниципальные программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», начало срока реализации которых установлено с 1 января 2028 года.

Глава города Нарьян-Мара **О.О. Белак**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.10.2026 № 1299

Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Порядок) определяет требования к структуре и содержанию муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», последовательность действий на каждом этапе процесса их формирования и реализации, а также правила проведения оценки их эффективности реализации и мониторинга за ходом их реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.1. Муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – муниципальная программа).

1.2. Цель муниципальной программы – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития посредством реализации муниципальной программы, достижимый за период ее реализации.

1.3. Показатель муниципальной программы – количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий конечные общественно значимые социально-экономические и иные эффекты (в том числе в сферах муниципального управления, функционирования финансово-бюджетной системы) от реализации муниципальной программы.

1.4. Структурный элемент муниципальной программы – реализуемые в составе муниципальной программы региональные проекты, муниципальные проекты, комплексы процессных мероприятий, обеспечивающие достижение целей, показателей и результатов муниципальной программы.

1.5. Задача структурного элемента муниципальной программы – итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.6. Показатель структурного элемента муниципальной программы – количественно измеримый параметр, характеризующий непосредственный итог действий по решению (достижению) задач (общественно значимых результатов) соответствующего структурного элемента.

1.7. Мероприятие (результат) – действие (совокупность действий), направленное на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, имеющее количественно измеримый итог, характеризующий число создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Термины «мероприятие» и «результат» тождественны друг другу и применяются при формировании проектной и процессной частей муниципальной программы.

1.8. Объект – конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия муниципальной программы и ее структурного элемента.

1.9. Контрольная точка – документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта.

1.10. Куратор муниципальной программы – должностное лицо (первый заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», руководитель аппарата – управляющий делами), в ведении которого находится структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – ответственный исполнитель муниципальной программы (далее – куратор).

1.11. Ответственный исполнитель муниципальной программы – структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», определенное в соответствии с перечнем муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», ответственное в целом за разработку и реализацию муниципальной программы и обладающее полномочиями, установленными настоящим Порядком (далее – ответственный исполнитель).

1.12. Соисполнитель муниципальной программы – структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», муниципальное предприятие, муниципальное учреждение, являющиеся ответственными за разработку и реализацию одного или нескольких структурных элементов муниципальной программы (далее – соисполнитель).

1.13. Участник муниципальной программы – муниципальное предприятие, муниципальное учреждение либо их структурные подразделения, участвующие в реализации одного или нескольких структурных элементов муниципальной программы, и не являющиеся ответственным исполнителем, соисполнителем муниципальной программы (далее – участник).

Иные понятия и термины в настоящем Порядке используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

1.1. Обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.2. Обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей развития Российской Федерации и целевых показателей, их характеризующих.

1.3. Включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отраслях и сферах (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, таможенные, тарифные, кредитные и иные инструменты).

1.4. Обеспечение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет), в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из окружного бюджета городскому бюджету, а также внебюджетных источников, в том числе предусмотренных соглашениями между Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и юридическими лицами, направленных на реализацию муниципальной политики, решение вопросов местного значения в соответствующих сферах и влияющих на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий, запланированных в муниципальных программах.

1.5. Синхронизация муниципальных программ с государственными программами Ненецкого автономного округа, влияющими на достижение показателей и выполнение (достижение) мероприятий муниципальных программ.

1.6. Учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов».

1.7. Выделение в структуре муниципальной программы:

1.7.1. Проектной части (включает в себя региональные проекты, муниципальные проекты).

1.7.2. Процессной части (включает в себя комплексы процессных мероприятий).

1.8. Закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы.

3. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Разработка и утверждение муниципальных программ в срок, отличный от срока, установленного Порядком составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.05.2023 № 704 (далее – порядок по бюджету), возможны в случае принятия главой муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» решения о внесении изменений в перечень муниципальных программ.

Периодичность, необходимость и порядок внесения изменений в муниципальную программу устанавливаются разделом VI настоящего Порядка.

4. В состав муниципальных программ в соответствии со сферами их реализации подлежат включению направления деятельности органов местного самоуправления, за исключением направлений деятельности по перечню согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальные программы являются документом планирования бюджетных ассигнований во взаимосвязи с результатами их использования. Параметры ресурсного обеспечения муниципальных программ включают объемы бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств (обусловленных уже принятыми нормативными правовыми актами, заключенными контрактами и иными документами), а также предполагаемые объемы бюджетных ассигнований, необходимые для исполнения принимаемых расходных обязательств (обусловленных законами, нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или плановом периоде).

Конкретный объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальных программ определяется в рамках формирования проекта решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект решения о бюджете) или проекта решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о внесении изменений в решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект решения об изменениях в бюджет) и затем указывается в соответствующей муниципальной программе.

6. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются ответственным исполнителем такой программы совместно с ее соисполнителями и участниками.

7. Формирование, представление, согласование и утверждение документов и материалов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ осуществляется на бумажном носителе в соответствии с требованиями настоящего Порядка и формами Приложений к настоящему Порядку.

8. Формирование, представление, согласование и утверждение паспортов муниципальных программ, паспортов структурных элементов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов структурных элементов муниципальных программ, планов реализации структурных элементов муниципальных программ, отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей.

Формирование, представление, согласование и утверждение документов в системе «Электронный бюджет» осуществляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы.

До полного ввода в эксплуатацию компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» формирование, представление, согласование и утверждение документов и информации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляются в форме документов на бумажном носителе в соответствии с настоящим Порядком.

9. Утвержденная муниципальная программа (в том числе изменения в муниципальную программу) подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

Организацию работы по указанной государственной регистрации в реестре документов стратегического планирования в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (далее – ГАС «Управление») осуществляет ответственный исполнитель.

Персональная ответственность должностных лиц, уполномоченных на размещение и актуализацию сведений в ГАС «Управление», закрепляется распоряжением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

II. Структура муниципальной программы

10. Муниципальная программа формируется в виде системы следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Порядком:

раздел 1 «Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

раздел 2 «Паспорт муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

раздел 3 «План реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

раздел 4 «Паспорт муниципального проекта»;

раздел 5 «Паспорт комплекса процессных мероприятий»;

раздел 6 «Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Раздел «Паспорт регионального проекта» формируется в виде раздела, аналогичного разделу 4 «Паспорт муниципального проекта».

При необходимости в муниципальную программу включаются иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

11. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть одновременно включены в другую муниципальную программу.

12. Муниципальная программа включает в себя структурные элементы. Деление муниципальной программы на структурные элементы осуществляется исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы, а также необходимости рациональной организации их решения.

13. При определении структуры муниципальной программы обособляются проектная и процессная части путем группирования мероприятий с учетом их влияния на достижение целей муниципальной программы.

При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия должны иметь количественно измеримые итоги их реализации (результаты).

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

Проектная часть муниципальной программы в качестве структурных элементов содержит:

региональные проекты, направленные на достижение целей, показателей и решение задач национальных проектов;

региональные проекты, не входящие в состав национальных проектов;

муниципальные проекты, направленные на достижение целей, показателей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Процессная часть муниципальной программы содержит в себе комплексы процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе в рамках исполнения функций и решения текущих задач структурных подразделений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, соответствующих их положениям (уставам).

14. В рамках проектной части муниципальной программы осуществляется реализация следующих направлений деятельности Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – направления деятельности):

14.1. Осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

14.2. Предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

14.3. Предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) из окружного бюджета городскому бюджету.

14.4. Предоставление бюджетных инвестиций, грантов в форме субсидий и субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, в том числе некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям).

14.5. Предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности.

14.6. Выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы.

14.7. Осуществление стимулирующих налоговых расходов (при наличии).

14.8. Организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы.

14.9. Создание и развитие информационных систем.

14.10. Иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

При отсутствии составляющих проектной части муниципальная программа может быть утверждена без проектной части.

15. В рамках процессной части муниципальной программы осуществляется реализация направлений, предусматривающих:

15.1. Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

15.2. Предоставление субвенций из окружного бюджета городскому бюджету.

15.3. Осуществление текущей деятельности казенных учреждений муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также выполнения ими функций (полномочий).

15.4. Предоставление субсидий на иные цели муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности).

15.5. Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами

Российской Федерации установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов.

15.6. Мероприятия в сфере гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

15.7. Обслуживание муниципального долга муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

15.8. Иные направления деятельности, не отвечающие требованиям к проектной деятельности.

III. Содержание муниципальной программы

16. Муниципальная программа формируется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

17. Раздел 1 «Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» представляет собой текстовую часть муниципальной программы, который включает в себя:

приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

задачи муниципальной программы и способы их эффективного решения;

анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;

сведения о взаимосвязи муниципальной программы с национальными целями, государственными программами Ненецкого автономного округа.

Рекомендуемый объем стратегических приоритетов не должен превышать 10 страниц машинописного текста.

18. При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы учитываются национальные цели, приоритеты социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также иные показатели, характеризующие достижение таких приоритетов и целей.

Сформированные цели муниципальной программы должны в целом охватывать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Ненецкого автономного округа, следует формулировать в соответствии с целями соответствующих государственных программ Ненецкого автономного округа.

Формулировка цели муниципальной программы не должна дублировать наименования ее задач, а также мероприятий, контрольных точек структурных элементов такой программы. Дублирование целей и задач муниципальной программы, а также показателей для оценки их достижения (решения) в других муниципальных программах не допускается.

Цель муниципальной программы, задачи ее структурных элементов формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента на момент окончания реализации этой муниципальной программы, ее структурного элемента.

При постановке целей муниципальной программы необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения. Для этого для каждой цели муниципальной программы, а также задачи ее структурного элемента формируются показатели по таблице 2 раздела 2, по таблице 3 раздела 4 и по таблице 3 раздела 5 Приложения 2 к настоящему Порядку.

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

19. В рамках описания задач муниципальной программы и способов их эффективного решения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы, предлагаемые механизмы (способы) их достижения (планируемые мероприятия), а также ожидаемые итоги реализации муниципальной программы с учетом сферы ответственности и полномочий ответственного исполнителя, соисполнителей и участников и имеющихся финансовых и иных ресурсов. Указанные сведения представляются в разрезе целей муниципальной программы с указанием планируемых значений показателей муниципальной программы.

Комплекс задач должен быть необходим и достаточен для достижения соответствующей цели.

Задачи муниципальной программы, связанной с государственной программой Ненецкого автономного округа, должны быть согласованы с задачами соответствующей государственной программы Ненецкого автономного округа.

20. В рамках анализа текущего состояния сферы реализации муниципальной программы указывается оценка текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ действительного состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы. Характеристика итогов реализации муниципальной программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

21. При описании взаимосвязи муниципальной программы с национальными целями, государственными программами Ненецкого автономного округа следует указывать, реализация каких структурных элементов муниципальной программы направлена на достижение национальных целей, а также показателей государственных программ Ненецкого автономного округа.

22. Цели муниципальной программы, задачи ее структурных элементов должны соответствовать следующим критериям:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы и полномочиям органа местного самоуправления в этой сфере);

конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, имеющие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);

достижимость (цель должна быть потенциально достижима за период реализации муниципальной программы);

актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);

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

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

23. Раздел 2 «Паспорт муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» содержит:

основные положения;

показатели достижения целей муниципальной программы;

перечень структурных элементов муниципальной программы;

финансовое обеспечение муниципальной программы;

сведения о методиках расчета значений показателей муниципальной программы.

В основных положениях раздела 2 «Паспорт муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» отражается основная информация о муниципальной программе, в том числе: наименование муниципальной программы, сведения о кураторе, ответственном исполнителе, соисполнителях, участниках, периоде реализации, целях, объемы и источники финансового обеспечения за весь период реализации муниципальной программы, связи с национальными целями, государственными программами Ненецкого автономного округа.

Срок реализации муниципальной программы должен составлять не менее пяти лет и может превышать срок текущего финансового года и планового периода не менее чем на один год. Срок окончания реализации входящих в муниципальную программу структурных элементов должен быть не более срока окончания реализации муниципальной программы.

При указании периода реализации муниципальной программы допускается выделение отдельных этапов ее реализации.

При необходимости в паспорт муниципальной программы могут включаться иные сведения.

24. Раздел 3 «План реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

В плане реализации муниципальной программы отражается информация о результатах всех мероприятий муниципальной программы с детализацией до контрольных точек.

План реализации муниципальной программы разрабатывается на весь срок реализации муниципальной программы (с возможностью актуализации и допланирования).

25. Раздел 4 «Паспорт муниципального проекта» содержит:

основные положения;

информацию о влиянии на достижение показателей муниципальной программы;

показатели достижения целей муниципального проекта;

задачи, мероприятия и результаты муниципального проекта;

финансовое обеспечение муниципального проекта;

сведения о методиках расчета значений показателей муниципального проекта.

При необходимости в паспорт муниципального проекта муниципальной программы могут включаться иные сведения.

26. Раздел 5 «Паспорт комплекса процессных мероприятий» содержит:

основные положения;

информацию о влиянии на достижение показателей муниципальной программы;

показатели достижения целей комплекса процессных мероприятий;

задачи, мероприятия и результаты комплекса процессных мероприятий;

финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий;

сведения о методиках расчета значений показателей комплекса процессных мероприятий.

При необходимости в паспорт комплекса процессных мероприятий муниципальной программы могут включаться иные сведения.

Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается с учетом следующих подходов:

формирование мероприятий, совокупная реализация которых обеспечивает вклад в достижение целей и показателей муниципальной программы;

отражение финансового обеспечения реализации мероприятий по годам реализации с указанием источников финансирования;

осуществление планирования мероприятий до контрольных точек (при необходимости до объектов);

определение должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий, контрольных точек, достижение показателей, входящих в комплекс процессных мероприятий.

27. В главе «Задачи, мероприятия и результаты комплекса процессных мероприятий» раздела 5 «Паспорт комплекса процессных мероприятий» отражаются задачи, а также необходимые для их решения мероприятия.

Результат мероприятия структурного элемента муниципальной программы должен соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), финансовой обеспеченности, возможности мониторинга и выполнения задач структурного элемента муниципальной программы.

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

28. Раздел 6 «Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», формируется в соответствии с разделом 6 Приложения 2 к настоящему Порядку. Реестр документов при необходимости может содержать иные документы, связанные с реализацией и мониторингом реализации муниципальных программ и их структурных элементов. Актуальность и полнота заполнения реестра документов обеспечивается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками.

В случае утверждения (принятия) документов, предусматривающих внесение изменений в ранее утвержденный (принятый) документ, такие документы также подлежат обязательному включению в реестр документов по соответствующей муниципальной программе.

29. В перечень показателей муниципальной программы, показателей ее структурных элементов следует включать:

показатели, характеризующие достижение национальных целей (при наличии);

показатели приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

показатели уровня удовлетворенности населения муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в том числе качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития (при необходимости);

показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (Указ Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»).

Показатели должны быть согласованы с показателями реализации государственных программ Ненецкого автономного округа, соответствовать показателям соглашений с органами государственной власти Ненецкого автономного округа, а также показателям, установленным для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Показатели, сгруппированные по целям муниципальной программы, следует приводить по годам ее реализации с указанием связи с показателями государственных программ Ненецкого автономного округа (при наличии).

Не допускается использовать в качестве показателей плановые и фактические значения бюджетных ассигнований, а также средства, формируемые за счет других источников, направленные на достижение мероприятия.

30. Показатели муниципальной программы, ее структурных элементов должны:

30.1. Отвечать критериям счетности и однократности учета. Критериями счетности (измеримости) являются: наличие единиц измерения, возможность ежемесячного (при необходимости ежеквартального) расчета, возможность автоматизации, определение источников данных, верификация достоверности данных, надлежащий охват данных.

30.2. Удовлетворять одному из следующих условий:

значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;

значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

значения показателей, рассчитываемые в муниципальной программе по методикам, установленным ответственным исполнителем муниципальной программы.

30.3. Включать обязательные атрибутивные признаки, характеризующие показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов:

наименование показателя;

единица измерения показателя (в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 366 (далее – ОКЕИ);

базовое значение показателя с указанием года;

значение показателя по годам реализации муниципальной программы;

характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);

метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);

связь с показателем государственной программы Ненецкого автономного округа и (или) ее структурного элемента (при наличии).

31. Структурные элементы муниципальной программы и их задачи должны быть взаимосвязаны с показателями муниципальной программы, достижение которых обеспечивается посредством реализации соответствующих структурных элементов.

Структурные элементы должны быть увязаны по срокам и ресурсам. Масштаб структурного элемента должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения муниципальной программы и решения определенной задачи.

Каждый структурный элемент и каждая задача структурного элемента должны быть связаны хотя бы с одним показателем муниципальной программы.

Комплекс процессных мероприятий или задача комплекса процессных мероприятий, включающие мероприятия по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя, соисполнителей, участников, могут быть связаны со всеми показателями муниципальной программы.

32. Достижение целей и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечиваются за счет реализации

мероприятий структурных элементов такой программы.

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурного элемента муниципальной программы.

33. Наименования мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы не должны:

дублировать наименование цели, показателя, задачи, результата, иного мероприятия, контрольной точки, объекта мероприятия;

содержать значение и период достижения;

содержать указание на два и более результата мероприятия;

содержать наименования нормативных правовых актов, иных поручений;

содержать указания на виды и формы муниципальной поддержки (субсидии, дотации и др.).

34. Муниципальные проекты (проектные мероприятия в составе региональных проектов), комплексы процессных мероприятий отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ, к сфере реализации которых они относятся. Наименование структурного элемента, а также мероприятия в паспорте структурного элемента должно соответствовать наименованию муниципальных проектов (проектных мероприятий в составе региональных проектов), комплекса процессных мероприятий, а также мероприятия в структуре муниципальной программы.

35. В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения (достижения) результатов структурных элементов муниципальной программы каждому результату мероприятий присваивается тип и соответствующий ему набор контрольных точек. Перечень контрольных точек определен в Единых методических рекомендациях по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов и ведомственных проектов (размещены в открытой части портала государственной автоматизированной информационной системы «Управление» по адресу: https://gasu.gov.ru/rest/documents/file/download?fileId= 12524&sysclid=la8b4jbj1h895907263) (для проектной части муниципальной программы), а также в Методических рекомендациях по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.08.2021 № 500 (для процессной части муниципальной программы).

В случае отсутствия контрольных точек в указанных в абзаце первом настоящего пункта документах, типы результатов и соответствующие им типы контрольных точек допускается присваивать в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н.

При необходимости допускается формирование иных типов результатов и дополнительных контрольных точек, не предусмотренных предыдущим абзацем, за исключением результатов мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из окружного бюджета.

Для мероприятий процессной части муниципальной программы допускается не устанавливать контрольные точки.

IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

36. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, муниципального проекта, комплекса процессных мероприятий формируется по таблице 4 раздела 2, по таблице 5 раздела 4 и по таблице 5 раздела 5 Приложения 2 к настоящему Порядку, в котором подлежит отражению информация об объеме и источниках финансового обеспечения в целом по такой муниципальной программе, а также с детализацией по ее структурным элементам, а также ответственного исполнителя, соисполнителя (в случае отсутствия необходимости продолжения реализации мероприятий указывается прочерк).

37. Источниками финансового обеспечения муниципальной программы являются:

бюджетные ассигнования городского бюджета, включающие в том числе межбюджетные трансферты, предоставляемые из окружного бюджета;

инициативные платежи;

иные источники.

Включение в проект муниципальной программы финансирования мероприятий за счет средств инициативных платежей и (или) иных источников, кроме бюджетных средств, должно быть подтверждено соглашениями (договорами) о намерениях между Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и гражданами, индивидуальными предпринимателями, образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами, иными организациями, подтверждающими финансирование мероприятий муниципальной программы.

38. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

39. Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

40. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований городского бюджета, указанных в пункте 38 настоящего Порядка. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

41. Планирование объемов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с порядком по бюджету, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущие годы.

Объем финансирования муниципальных программ в текущем году может быть снижен в связи с сокращением поступлений доходной части городского бюджета.

42. Корректировка параметров финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов в течение финансового года осуществляется одновременно в паспорте муниципальной программы и паспортах ее структурных элементов.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, установленных в паспорте муниципальной программы и паспортах ее структурных элементов.

43. Объем бюджетных ассигнований, установленный муниципальной программой, может отличаться от показателей, утвержденных в решении о бюджете, в случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись городского бюджета без внесения изменений в решение о бюджете в порядке, установленном бюджетным законодательством.

V. Разработка и утверждение муниципальной программы

44. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», содержащего планируемые к реализации на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» муниципальные программы (далее – перечень муниципальных программ).

Перечень муниципальных программ утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Перечень муниципальных программ (изменения в перечень муниципальных программ) формируется управлением экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – управление экономики) на основании предложений ответственных исполнителей. Ответственные исполнители до 15 апреля текущего финансового года направляют в управление экономики предложения по перечню муниципальных программ (изменениям в перечень муниципальных программ).

Перечень муниципальных программ содержит: наименование каждой муниципальной программы, куратора, ответственных исполнителей, основные направления реализации муниципальной программы.

Утверждение перечня муниципальных программ (внесение изменений в перечень муниципальных программ), финансирование которых предусмотрено с очередного финансового года, производится в срок, предусмотренный порядком по бюджету.

45. В рамках подготовки проекта решения о бюджете в сроки, установленные порядком по бюджету, ответственный исполнитель разрабатывает проект постановления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» об утверждении муниципальной программы (далее – проект муниципальной программы), реализация которой начинается с очередного финансового года, и (или) внесении изменений в ранее утвержденные муниципальные программы.

К проекту муниципальной программы прилагаются: пояснительная записка; финансово-экономическое обоснование стоимости мероприятий муниципальной программы, материалы, содержащие подробное обоснование необходимых финансовых ресурсов по каждому мероприятию; дополнительные и обосновывающие материалы (при необходимости, на усмотрение ответственного исполнителя).

46. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями и участниками разрабатывают проект муниципальной программы и направляют на согласование в системы электронного документооборота «Дело». Проект муниципальной программы согласовывается с куратором, Управлением финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», управлением экономики, правовым управлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – согласующие стороны), а также направляется в Контрольно-счетную палату муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для проведения финансово-экономической экспертизы.

Согласующие стороны в части их касающейся рассматривают и согласовывают проект муниципальной программы в течение 10 рабочих дней со дня его поступления к ним на согласование. При наличии замечаний ответственный исполнитель совместно с соисполнителями в течение 5 рабочих дней производит доработку проекта муниципальной программы.

47. Проект муниципальной программы, согласованный в порядке, установленном пунктом 47 настоящего Порядка, направляется ответственным исполнителем на рассмотрение и одобрение в комиссию по вопросам разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ при Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Комиссия) не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в установленном порядке.

По итогам рассмотрения Комиссия рекомендует ответственному исполнителю:

проект муниципальной программы направить главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для утверждения;

доработать проект муниципальной программы с учетом замечаний и предложений членов Комиссии и направить его главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для утверждения.

VI. Внесение изменений в муниципальную программу

48. Подготовка и внесение изменений в любой из разделов муниципальной программы осуществляется по инициативе куратора, ответственного исполнителя, соисполнителя или участников, а также по результатам мониторинга реализации муниципальной программы.

49. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, ее структурных элементов необходимо осуществлять до момента наступления сроков достижения (выполнения) показателей и результатов такой программы и ее структурного элемента.

50. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем и возможно в следующих случаях:

50.1. При внесении изменений в правовые акты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», касающиеся вопросов обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

50.2. Уточнения объемов и источников финансирования муниципальной программы:

50.2.1. Приведение муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете – в срок, установленный статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

50.2.2. Приведение муниципальной программы в соответствие с решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о внесении изменений в решение о бюджете – в течение 1 месяца со дня принятия указанных изменений, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

50.3. Продления (изменения) срока реализации муниципальной программы.

50.4. Принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы по результатам оценки эффективности реализации муниципальных программ за отчетный год.

50.5. Возникновения иных обстоятельств, препятствующих реализации муниципальной программы.

51. В рамках приведения параметров финансового обеспечения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете (с решением о внесении изменений в решение о бюджете) при необходимости могут уточняться (изменяться) иные параметры муниципальной программы, в том числе значения показателей, мероприятий при наличии к этому оснований.

В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись городского бюджета без внесения изменений в решение о бюджете в порядке, установленном бюджетным законодательством, объем бюджетных ассигнований муниципальной программы при необходимости приводится в соответствие с бюджетной росписью городского бюджета по состоянию на дату согласования изменений в муниципальную программу.

52. Внесение изменений в текущий год реализации муниципальной программы осуществляется в текущем финансовом году, но не позднее 31 декабря текущего финансового года. Внесение изменений в последующие годы реализации муниципальной программы осуществляется в текущем финансовом году. Внесение изменений в предыдущие годы реализации муниципальной программы в текущем финансовом году не допускается.

53. Внесение изменений в муниципальные программы не подлежит рассмотрению Комиссией, за исключением решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

54. Изменения в ранее утвержденные муниципальные программы в части продления срока их реализации подлежат утверждению в срок, установленный порядком по бюджету. Продлевать срок реализации муниципальной программы следует с учетом условий, установленных пунктом 24 и пунктом 46 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда срок окончания реализации муниципальной программы предусмотрен в текущем финансовом году и плановом периоде и дальнейшая ее реализация не планируется.

55. К проекту постановления о внесении изменений в муниципальную программу прилагаются:

55.1. Пояснительная записка к проекту постановления о внесении изменений в муниципальную программу, содержащая информацию о необходимости внесения изменений; об изменении общего объема финансирования муниципальной программы по годам; о влиянии вносимых изменений на достижение целевых показателей муниципальной программы; о внесении изменений в целевые показатели муниципальной программы (в случае, если вносимые изменения влияют на количественные значения целевых показателей).

55.2. Сведения об изменении объемов финансирования по мероприятиям муниципальной программы по форме согласно таблице 1 Приложения 3 (в случае внесения изменений в финансовое обеспечение муниципальной программы).

55.3. Сведения об изменении плановых показателей достижения целей муниципальной программы по форме согласно таблице 2 Приложения 3.

56. Проект постановления о внесении изменений в муниципальную программу с приложением документов, указанных в пункте 56 настоящего Порядка, подлежит согласованию в порядке, установленном пунктом 47 настоящего Порядка.

VII. Мониторинг и оценка эффективности реализации муниципальных программ

57. Под мониторингом реализации муниципальной программы понимается система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров (далее – мониторинг).

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

Мониторинг ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений от хода реализации муниципальной программы от запланированного уровня и осуществляется не реже одного раза в квартал.

58. В ходе мониторинга ответственным исполнителем формируются квартальные и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы (далее – отчеты) в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Информация в отчетности формируется независимо от осуществления финансирования мероприятий муниципальной программы и представляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года до конца месяца, предшествующего представлению квартальной отчетности, и с начала и до конца отчетного года – для годовой отчетности.

Формирование отчетов осуществляется в соответствии с разделами 1—5 Приложения 4 к настоящему Порядку.

59. Квартальный отчет о ходе реализации муниципальной программы формируется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями за I, II, III кварталы (далее – квартальный отчет) по состоянию на последний календарный день отчетного квартала включительно нарастающим итогом с начала текущего финансового года и содержит:

пояснительную записку о реализации муниципальной программы;

отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и иных средств на реализацию муниципальной программы.

Квартальный отчет направляется ответственным исполнителем в управление экономики не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

60. Годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы формируется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями по состоянию на 31 декабря отчетного года и содержит:

пояснительную записку о реализации муниципальной программы;

отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и иных средств на реализацию муниципальной программы;

отчет об уровне достижения показателей муниципальной программы;

отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы;

итоги реализации муниципальной программы.

Годовой отчет подписывается руководителем структурного подразделения Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», являющегося ответственным исполнителем муниципальной программы, согласовывается куратором и не позднее 30 января года, следующего за отчетным годом, направляется в управление экономики.

61. Управление финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 30 января года, следующего за отчетным годом, направляет в управление экономики информацию, необходимую для подготовки сводного отчета об исполнении муниципальных программ в части их исполнения в соответствии с Приложением 5 к настоящему Порядку.

62. Управление экономики ежеквартально в срок до 30 числа месяца (за исключением IV квартала), следующего за отчетным кварталом, формирует и направляет главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» сводную информацию о выполнении муниципальных программ, которая включает в себя:

пояснительную записку, содержащую обобщенные сведения о реализуемых в отчетном периоде муниципальных программах (в том числе с указанием муниципальных программ, кассовое исполнение которых составляет менее 65 процентов, а также причин, повлиявших на такое кассовое исполнение);

сводный отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и иных средств на реализацию муниципальных программ (в разрезе муниципальных программ).

63. На основании годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ, полученных от ответственных исполнителей, управление экономики ежегодно в срок до 1 марта:

63.1. Формирует годовой отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и иных средств на реализацию всех муниципальных программ (в разрезе муниципальных программ) (далее – сводный годовой отчет).

63.2. Проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

63.3. Формирует сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее – сводный годовой доклад).

64. Сводный годовой доклад представляет собой пояснительную записку, которая содержит:

общие сведения о реализуемых в отчетном году муниципальных программах;

общие сведения об использовании в отчетном году бюджетных ассигнований городского бюджета и иных средств на реализацию муниципальных программ;

результаты оценки эффективности муниципальных программ за отчетный год;

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ;

предложения по дальнейшей реализации муниципальных программ.

Сводный годовой доклад в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, подлежит рассмотрению и одобрению на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения сводного годового доклада Комиссия может принять решение об изменении объемов финансирования на реализацию мероприятий муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период, о продлении срока реализации муниципальных программ или о досрочном прекращении реализации структурных элементов, мероприятий или муниципальных программы в целом, в текущем году или начиная с очередного финансового года.

65. Оценка эффективности муниципальных программ утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

66. Управление экономики ежегодно в срок до 10 марта:

66.1. предоставляет главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

сводный годовой доклад;

сводный годовой отчет;

годовые отчеты в разрезе муниципальных программ;

оценку эффективности муниципальных программ;

66.2. направляет в Управление финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

сводный годовой отчет;

годовые отчеты в разрезе муниципальных программ;

оценку эффективности муниципальных программ;

67. При формировании отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов обязательно представление документов, подтверждающих достижение показателей, результатов, выполнение мероприятий, объектов и контрольных точек муниципальной программы и ее структурных элементов.

68. Сводный годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 марта.

VIII. Организация системы управления реализацией муниципальной программы

69. В целях обеспечения управления реализацией муниципальной программы назначается куратор муниципальной программы. Куратор муниципальной программы утверждается в составе перечня муниципальных программ.

Куратор несет персональную ответственность за реализацию муниципальной программы.

70. К полномочиям куратора относятся:

70.1. Координация разработки и реализации муниципальной программы.

70.2. Принятие решений об одобрении или отклонении проекта муниципальной программы (проекта внесения изменений в муниципальную программу).

70.3. Осуществление на постоянной основе контроля за реализацией муниципальной программы, в том числе рассмотрение результатов мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы.

70.4. Урегулирование разногласий между ответственным исполнителем, соисполнителями и участниками по параметрам муниципальной программы.

70.5. Выполнение иных полномочий, предусмотренных настоящим Порядком.

71. К полномочиям ответственного исполнителя относятся:

71.1. Разработка проекта муниципальной программы (проекта внесения изменений в муниципальную программу) и обеспечение его согласования и утверждения в соответствии с настоящим Порядком.

71.2. Координация деятельности соисполнителей и участников при разработке проекта муниципальной программы, реализации муниципальной программы, подготовке отчетов о ходе реализации муниципальной программы (отчетов о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы).

71.3. Обеспечение реализации муниципальной программы, принятие решения о необходимости внесения изменений в муниципальную программу.

71.4. Обеспечение достижения показателей структурных элементов и контрольных точек мероприятий.

71.5. Запрашивание у соисполнителей и участников информации, необходимой для подготовки отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

71.6. Подготовка отчетов о ходе реализации муниципальной программы и представление их в управление экономики.

71.7. Размещение изменения муниципальной программы в ГАС «Управление».

71.8. Выполнение иных полномочий, предусмотренных настоящим Порядком.

72. К полномочиям соисполнителя относятся:

72.1. Формирование и обеспечение согласования проекта муниципальной программы с участниками в части структурных элементов, в реализации которых предполагается их участие.

72.2. Обеспечение совместно с участниками реализации структурного элемента муниципальной программы, принятие решения о необходимости внесения изменений в структурный элемент муниципальной программы.

72.3. Запрашивание у участников информации, необходимой для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информации, необходимой для проведения мониторинга реализации.

72.4. Представление ответственному исполнителю информации, необходимой для подготовки отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

72.5. Выполнение иных полномочий, предусмотренных настоящим Порядком.

73. К полномочиям участника относятся:

73.1. Представление ответственному исполнителю и соисполнителю предложений по разработке структурного элемента муниципальной программы (внесению изменений в структурный элемент муниципальной программы), в котором предполагается его участие.

73.2. Согласование проекта паспорта структурного элемента муниципальной программы (изменений в паспорт структурного элемента), в котором предусматривается его участие.

73.3. Представление ответственному исполнителю и соисполнителю информации, необходимой для подготовки отчетов о ходе реализации муниципальной программы (структурного элемента муниципальной программы).

73.4. Выполнение иных полномочий, предусмотренных настоящим Порядком.

74. Руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, являющиеся ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками, в части их касающейся несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы, реализацию структурных элементов муниципальной программы, целевое, эффективное использование средств бюджета муниципального образования, выполнение мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей, а также за полноту и достоверность представляемых сведений.

Приложение 1
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Перечень направлений деятельности органов местного самоуправления, не подлежащих включению в муниципальные программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

1. Обеспечение функционирования деятельности главы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
2. Обеспечение функционирования деятельности Совета городского округа «Город Нарьян-Мар».
3. Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
4. Обеспечение подготовки и проведения выборов в представительные органы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
5. Резервный фонд Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
6. Направления деятельности, утверждаемые в решении о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период в качестве непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Приложение 2
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
«Наименование» <1>

Раздел 1. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

1.1. Приоритеты и цели муниципальной программы

Глава включает в себя описание приоритетов и целей муниципальной программы, показателей, характеризующих достижение таких приоритетов и целей, прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и планируемые показатели по итогам реализации муниципальной программы.

1.2. Задачи муниципальной программы

Глава включает в себя описание задач муниципальной программы и краткое описание способов их эффективного решения.

1.3. Анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы

Глава включает в себя краткий анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы с указанием существующих проблем и ограничений, текущих итогов реализации муниципальной политики в данной сфере, а также обоснование целесообразности разработки муниципальной программы.

1.4. Сведения о взаимосвязи муниципальной программы с национальными целями, государственными программами Ненецкого автономного округа

При описании взаимосвязи муниципальной программы с национальными целями, государственными программами Ненецкого автономного округа следует указывать, реализация каких структурных элементов муниципальной программы направлена на достижение национальных целей, а также показателей государственных программ Ненецкого автономного округа.

Раздел. 2. Паспорт муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
«Наименование»

2.1. Основные положения

Таблица 1

Куратор муниципальной программы	<2>
Ответственный исполнитель муниципальной программы	<2>
Соисполнители муниципальной программы (при наличии)	<2>
Участники муниципальной программы (при наличии)	<2>
Период реализации муниципальной программы	<3>
Цель (цели) муниципальной программы	<4>
Объемы и источники финансового обеспечения за весь период реализации муниципальной программы	<5>
Связь с национальными целями и (или) с государственными программами Ненецкого автономного округа (при наличии)	<6>

<1> Наименование муниципальной программы указывается в соответствии с утвержденным Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» перечнем муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

<2> Указываются куратор, ответственный исполнитель, соисполнители, участники муниципальной программы в соответствии с утвержденным Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» перечнем муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

<3> Указывается период реализации муниципальной программы в формате «год начала реализации – год окончания реализации». Выделяемые этапы реализации муниципальной программы указываются в формате «год начала реализации – год окончания реализации» (при необходимости).

<4> Указывается одна или несколько (не более 10) целей реализации муниципальной программы.

<5> Приводятся объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы (всего) за весь период ее реализации.

<6> Указывается наименование национальной цели развития Российской Федерации, а также наименование целевого показателя национальной цели в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» или (и) указывается связь с государственной программой Ненецкого автономного округа.

2.2. Показатели достижения целей муниципальной программы

Таблица 2

№ п/п	Наименование <1>	Уровень показателя <2>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение показателя <3>		Значение показателя по годам				Документ <4>	Ответственный за достижение показателя <5>	Связь с показателями национальных целей/ государственных программ Ненецкого автономного округа <6>
				значение	год	1-й год реализации МП	2-й год реализации МП	…	Год завершения реализации МП			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Цель муниципальной программы: «Наименование»											
1.1.	Показатель 1											
1.2.	Показатель 2											
1…	Показатель …											

<1> Приводятся показатели муниципальной программы.

<2> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» показателя для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «РП» (региональный проект), «ГП» (государственная программа Ненецкого автономного округа), «МП» (муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»), «ОМСУ» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<3> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<4> Отражаются документы и (или) решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (Федеральный закон, Указ Президента Российской Федерации, единый план по достижению национальных целей развития, национальный проект, государственная программа Ненецкого автономного округа, документ стратегического планирования, постановление, распоряжение губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» или иной документ).

<5> Указывается наименование структурного подразделения Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», ответственного за достижение показателя.

<6> Указывается наименование показателей национальных целей, государственных программ Ненецкого автономного округа, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы (при наличии).

2.3. Перечень структурных элементов муниципальной программы <1>

Таблица 3

№ п/п	Наименование	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента <2>	Связь с показателями муниципальной программы <3>
1	2	3	4
1.	Муниципальный проект «Наименование» <4> (Соисполнитель, участник) <5>		
	Срок реализации (год начала/год окончания) <6>		
1.1.	Задача 1 <7>		
1.2.	Задача 2		
1. …	Задача …		
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (Соисполнитель, участник) <5>		
	Срок реализации (год начала/год окончания) <6>		
2.1.	Задача 1 <7>		
2.2.	Задача 2		
2…	Задача …		
…			

<1> В Перечень структурных элементов муниципальной программы включаются реализуемые в составе муниципальной программы: региональные проекты, муниципальные проекты, комплексы процессных мероприятий.

<2> Указывается краткое описание ожидаемых социальных, экономических и иных эффектов для каждой задачи структурного элемента.

<3> Указывается по каждой задаче структурного элемента наименование одного или нескольких показателей муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент (задача).

<4> Указываются краткие наименования муниципальных проектов в соответствии с паспортами таких проектов.

<5> Указывается (в соответствии с паспортом муниципального проекта) соисполнитель (участник), ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы.

<6> Указывается срок реализации структурного элемента в формате «год начала реализации – год окончания реализации» (для комплексов процессных мероприятий год окончания реализации не указывается).

<7> Указываются ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий, процессных мероприятий.

2.4. Финансовое обеспечение муниципальной программы <1>

Таблица 4

№ п/п	Наименование <2>	Год реализации <3>	Всего, в том числе, тыс. руб.	Объемы финансового обеспечения			
				окружной бюджет	городской бюджет	инициативные платежи	иные источники
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					
1.	Муниципальный проект «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					
…							

<1> Заполняется в формате Excel.

<2> Указываются муниципальные проекты, комплексы процессных мероприятий в соответствии с Перечнем структурных элементов муниципальной программы (таблица 3 раздела 2 Приложения 2 к настоящему Порядку).

<3> Указывается год реализации муниципальной программы, структурных элементов.

2.5. Сведения о методиках расчета значений показателей муниципальной программы

Таблица 5

№ п/п	Наименование <1>	Уровень показателя <2>	Единица измерения показателя (по ОКЕИ)	Метод расчета показателя <3>	Методика и (или) формула расчета показателя <4>
1	Показатель 1				
2	Показатель 2				
…	Показатель …				

<1> Приводятся показатели муниципальной программы.

<2> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» показателя для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «РП» (региональный проект), «ГП» (государственная программа Ненецкого автономного округа), «МП» (муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»), «ОМСУ» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<3> Указывается метод расчета показателя: на конец отчетного года (за каждый год отдельно) либо нарастающим итогом за период реализации муниципальной программы.

<4> Указывается: ссылка на документ, устанавливающий методику расчета показателя, информация об источнике предоставления данных для расчета значения показателя либо самого показателя, алгоритм расчета показателя, формула расчета показателя, ссылка на документ, устанавливающий методику расчета показателя, информация об источнике предоставления данных для расчета значения показателя либо самого показателя.

Раздел 3. План реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наименование» <1>

№ п/п	Наименование	Срок реализации		Соисполнитель/ Участник	Год реализации <2>	Плановое значение результата/ контрольной точки	Вид подтверждающего документа <3>
		Начало	Окончание				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Муниципальный проект «Наименование»				Всего, в том числе:	x	x
					1-й год реализации	x	x
					2-й год реализации	x	x
					…	x	x
1.1.	Мероприятие «Наименование»				Всего, в том числе:	x	x
	Результат «Наименование», ед. изм.				1-й год реализации	x	x
					2-й год реализации	x	x
					…	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x		
	Контрольная точка 2 «…»				x		
	Контрольная точка 3 «…»				x		
	Контрольная точка 4 «…»				x		
1.2.	Мероприятие «Наименование»				Всего, в том числе:	x	x
	Результат «Наименование», ед. изм.				1-й год реализации	x	x
					2-й год реализации	x	x
					…	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x		
	Контрольная точка 2 «…»				x		
	Контрольная точка 3 «…»				x		
	Контрольная точка 4 «…»				x		
…							
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»				Всего, в том числе:	x	x
					1-й год реализации	x	x
					2-й год реализации	x	x
					…	x	x
2.1.	Процессное мероприятие «Наименование»				Всего, в том числе:	x	x
					1-й год реализации	x	x

	Результат «Наименование», ед. изм.				2-й год реализации	x	x
					…	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x		
	…						
2.2.	Процессное мероприятие «Наименование»				Всего, в том числе:	x	x
					1-й год реализации	x	x
	Результат «Наименование», ед. изм.				2-й год реализации	x	x
					…	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x		
	…						
….							

<1> В План реализации муниципальной программы включаются мероприятия, реализуемые в составе: региональных проектов, муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий.

<2> Указывается год реализации муниципального проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятий, процессных мероприятий.

<3> Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.

Раздел 4. Паспорт муниципального проекта «Наименование»

4.1. Основные положения

Таблица 1

Соисполнитель	
Участники	
Период реализации	
Финансовое обеспечение	
Связь с национальными проектами Российской Федерации, государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ненецкого автономного округа (при наличии)	

Влияние на достижение показателей муниципальной программы

Таблица 2

№ п/п	Показатели муниципальной программы, на достижение которых влияет муниципальный проект
1	Показатель 1
2	Показатель 2
…	Показатель …

4.2. Показатели достижения целей муниципального проекта

Таблица 3

№ п/п	Наименование <1>	Уровень показателя <2>	Единица измерения показателя (по ОКЕИ)	Базовое значение показателя <3>		Значение показателя по годам				Ответственный за достижение показателя <4>
				год	значение	1-й год реализации МП	2-й год реализации МП	…	Год завершения реализации МП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Цель муниципального проекта:									
1.1.	Показатель 1									
1.2.	Показатель 2									
1…	Показатель …									

<1> Приводятся показатели муниципального проекта.

<2> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» показателя для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «РП» (региональный проект), «ГП» (государственная программа Ненецкого автономного округа), «МП» (муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»), «ОМСУ» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<3> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<4> Указывается наименование структурного подразделения Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», ответственного за достижение показателя.

4.3. Задачи, мероприятия и результаты муниципального проекта

Таблица 4

№ п/п	Наименование	Единица измерения показателя (по ОКЕИ)	Базовое значение показателя		Значение показателя по годам				Характеристика результата <1>	Связь с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ненецкого автономного округа (при наличии)
			год	значение	1-й год реализации МП	2-й год реализации МП	…	Год завершения реализации МП		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Задача, решение которой осуществляется в рамках муниципального проекта «Наименование»:									
1.1.	Мероприятие «Наименование»									
1.1.1.	Результат, достижение которого осуществляется в рамках задачи									
2.	…									
1.2.	Мероприятие «Наименование»									
1.2.1.	Результат, достижение которого осуществляется в рамках задачи									
2	Задача, решение которой осуществляется в рамках муниципального проекта «Наименование»:									
2.1.	Мероприятие «Наименование»									
2.1.1.	Результат, достижение которого осуществляется в рамках задачи									
2.2.	Мероприятие «Наименование»									
2.2.1.	Результат, достижение которого осуществляется в рамках задачи									

<1> Приводится краткое описание результата, в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такой результат.

4.4. Финансовое обеспечение муниципального проекта <1>

Таблица 5

№ п/п	Наименование	Год реализации <2>	Всего, в том числе, тыс. руб.	Объем финансового обеспечения			
				окружной бюджет	городской бюджет	инициативные платежи	иные источники
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальный проект «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					
1.1.	Мероприятие «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					
1.2.	Мероприятие «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					

<1> Параметры финансового обеспечения приводятся в разрезе источников финансирования по годам реализации в целом по структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям.

<2> Указывается год реализации муниципального проекта, мероприятий.

4.5. Сведения о методиках расчета значений показателей муниципального проекта

Таблица 6

№ п/п	Наименование <1>	Уровень показателя <2>	Единица измерения показателя (по ОКЕИ)	Метод расчета показателя <3>	Методика и (или) формула расчета показателя <4>
1	Показатель 1				
2	Показатель 2				
…	Показатель …				

<1> Приводятся показатели муниципальной программы.

<2> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» показателя для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «РП» (региональный проект), «ГП» (государственная программа Ненецкого автономного округа), «МП» (муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»), «ОМСУ» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<3> Указывается метод расчета показателя: за каждый год отдельно либо нарастающим итогом за период реализации муниципальной программы.

<4> Указывается: ссылка на документ, устанавливающий методику расчета показателя, информация об источнике предоставления данных для расчета значения показателя либо самого показателя, алгоритм расчета показателя, формула расчета показателя, ссылка на документ, устанавливающий методику расчета показателя, информация об источнике предоставления данных для расчета значения показателя либо самого показателя.

Раздел 5. Паспорт комплекса процессных мероприятий «Наименование»

5.1. Основные положения

Таблица 1

Соисполнитель	
Участники	
Период реализации	
Финансовое обеспечение	
Связь с национальными проектами Российской Федерации, государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ненецкого автономного округа (при наличии)	

Влияние на достижение показателей муниципальной программы

Таблица 2

№ п/п	Показатели муниципальной программы, на достижение которых влияет комплекс процессных мероприятий
1	2
1	Показатель 1
2	Показатель 2
…	Показатель …

5.2. Показатели достижения целей комплекса процессных мероприятий <1>

Таблица 3

№ п/п	Наименование	Уровень показателя <2>	Единица измерения показателя (по ОКЕИ)	Базовое значение показателя <3>		Значение показателя по годам				Ответственный за достижение показателя <4>
				год	значение	1-й год реализации МП	2-й год реализации МП	…	Год завершения реализации МП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Цель комплекса процессных мероприятий «Наименование»									
1.1.	Показатель 1									
1.2.	Показатель 2									
1…	Показатель …									

<1> Приводится при необходимости

<2> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» показателя для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «РП» (региональный проект), «ГП» (государственная программа Ненецкого автономного округа), «МП» (муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»), «ОМСУ» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<3> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки комплекса процессных мероприятий. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение текущего года.

<4> Указывается наименование структурного подразделения Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», иной организации, ответственных за достижение показателя.

5.3. Задачи, мероприятия и результаты комплекса процессных мероприятий

Таблица 4

№ п/п	Наименование	Тип мероприятия <1>	Характеристика мероприятия <2>	Срок реализации (год начала/год окончания)	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение мероприятия		Значения мероприятия, параметра характеристики мероприятия по годам <3>			
						год	значение	1-й год реализации МП	2-й год реализации МП	…	Год завершения реализации МП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Задача, решение которой осуществляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий											
1.	Процессное мероприятие «Наименование»				x	x	x	x	x	x	x
1.1.	Результат «Наименование»			x							
1.2.	Результат «Наименование»			x							
2.	Процессное мероприятие «Наименование»										
2.1.	Результат «Наименование»			x	x	x	x	x	x	x	x
…											

<1> Указывается тип мероприятия в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.08.2021 № 500.

<2> Приводится краткое описание мероприятия, в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такое мероприятие. Формулировка характеристики мероприятия должна уточнять такое мероприятие и не дублировать его наименование. Обязательно для заполнения при отсутствии структурированной части характеристики для всех типов мероприятий, для которых необходимы установления значений в соответствии с пунктами 31, 35-36, 39 настоящего Порядка. Характеристика мероприятий должна содержать отсылку на правовые акты, регламентирующие порядок реализации мероприятия (при наличии указанного порядка).

<3> Заполняется при необходимости в соответствии с пунктами 31, 35-36, 39 настоящего Порядка.

5.4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий <1>

Таблица 5

№ п/п	Наименование	Год реализации <2>	Всего, в том числе, тыс. руб.	Объем финансового обеспечения			
				окружной бюджет	городской бюджет	инициативные платежи	иные источники
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					
1.1.	Процессное мероприятие «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					
1.2.	Процессное мероприятие «Наименование»	Всего, в том числе:					
		1-й год реализации					
		2-й год реализации					
		…					

<1> Отражается информация об объемах финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий в разрезе источников финансирования по годам реализации в целом по структурному элементу, а также с детализацией по мероприятиям.

<2> Указывается год реализации комплекса процессных мероприятий, процессного мероприятия.

5.5. Сведения о методиках расчета значений показателей комплекса процессных мероприятий

Таблица 6

№ п/п	Наименование <1>	Уровень показателя <2>	Единица измерения показателя (по ОКЕИ)	Метод расчета показателя <3>	Методика и (или) формула расчета показателя <4>
1	Показатель 1				
2	Показатель 2				
…	Показатель …				

<1> Приводятся показатели муниципальной программы.

<2> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» показателя для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «РП» (региональный проект), «ГП» (государственная программа Ненецкого автономного округа), «МП» (муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»), «ОМСУ» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<3> Указывается метод расчета показателя: за каждый год отдельно либо нарастающим итогом за период реализации муниципальной программы.

<4> Указывается: ссылка на документ, устанавливающий методику расчета показателя, информация об источнике предоставления данных для расчета значения показателя либо самого показателя, алгоритм расчета показателя, формула расчета показателя, ссылка на документ, устанавливающий методику расчета показателя, информация об источнике предоставления данных для расчета значения показателя либо самого показателя.

Раздел 6. Реестр документов,
входящих в состав муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

№ п/п	Тип документа <1>	Вид документа <2>	Наименование документа <3>	Реквизиты <4>	Разработчик <5>	Гиперссылка на текст документа <6>
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наименование»						
1						
2						
…						

<1> Указывается тип документа, который определяется в зависимости от содержания документа и должен соответствовать одному из следующих типов:

решение о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений;

правила предоставления субсидий юридическим лицам;

решение об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов;

протокол заседания комиссии по разработке муниципальных программ;

иные документы и материалы (при необходимости).

<2> Указывается вид документа (постановление, распоряжение, протокол, приказ органа местного самоуправления, иного государственного органа, организации и др., в случае необходимости, указывается проект правового акта).

<3> Указывается наименование принятого (утвержденного) документа.

<4> Указываются реквизиты (дата и номер) принятого (утвержденного) документа. В случае принятия (утверждения) документов, предусматривающих внесение изменений в ранее принятый (утвержденный) документ, рекомендуется делать указание на последнюю (действующую) редакцию соответствующего документа или, в случае необходимости, указывается наименование проекта правового акта.

<5> Указывается наименование органа местного самоуправления (иного государственного органа, организации), структурного подразделений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», ответственного за разработку документа.

<6> Указывается гиперссылка на текст документа на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) (для нормативных правовых актов), в ином информационном источнике (в случае размещения документа).

Приложение 3
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Сведения об изменении объемов финансирования по мероприятиям муниципальной программы
«Наименование» <1>

Таблица 1

№ п/п	Наименование	Объем финансирования, тыс. руб.			Обоснование причин внесения изменения <2>
		Утвержденная редакция	Предложения об изменении	Отклонения	
1.	Муниципальный проект				
1.1	Мероприятие «Наименование»				
…					
2.	Комплекс процессных мероприятий				
2.1.	Процессное мероприятие «Наименование»				
…					
	Итого изменения:	X	X		X

<1> Сведения об изменении объемов финансирования по мероприятиям муниципальной программы «Наименование» заполняются в случае внесения изменений в финансовое обеспечение муниципальной программы.

<2> Указывается в том числе перечень документов, содержащих обоснование и/или расчет потребности необходимых финансовых ресурсов.

Сведения об изменении плановых показателей достижения целей муниципальной программы
«Наименование» <1>

Таблица 2

№ п/п	Наименование направления, мероприятия	Показатели достижения целей				Обоснование причин внесения изменения <2>
		Единица измерения	Значения показателей достижения целей			
			Утвержденная редакция	Предложения об изменении	Отклонения	
1.	Муниципальный проект					
1.1.	Мероприятие «Наименование»					
…						
2.	Комплекс процессных мероприятий					
2.1.	Процессное мероприятие «Наименование»					
…						

<1> Сведения об изменении плановых показателей достижения целей муниципальной программы «Наименование» заполняются в случае внесения изменений в показатели достижения целей муниципальной программы.

<2> Указывается в том числе перечень документов, содержащих обоснование и/или расчет предложения об изменении значения показателя достижения целей.

Приложение 4
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Отчет
о реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
«Наименование»
за _____ г.
(квартал, год)

Раздел 1. Пояснительная записка о реализации муниципальной программы

В пояснительной записке о реализации муниципальной программы содержится информация об исполнении всех мероприятий муниципальной программы (с финансированием и без финансирования), реализация которых предусмотрена в отчетном периоде, в том числе:

- наименование структурного элемента;
- общий объем финансирования, предусмотренный на отчетный период, для каждого структурного элемента (мероприятия);
- информация о кассовом и фактическом исполнении за отчетный период (тыс. руб., процентов от плана);
- указание причин, повлиявших на невыполнение (выполнение не в полном объеме) мероприятий (в т.ч. если кассовое исполнение составляет менее 95 процентов);
- краткая характеристика о реализации каждого структурного элемента (мероприятия).

Раздел 2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и иных средств на реализацию муниципальной программы

При представлении сведений об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет) и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы в разрезе структурных элементов, реализация которых предусмотрена в отчетном году, представляются данные о кассовых расходах городского бюджета, а также прочих источников по форме согласно таблице 1 настоящего раздела.

Отчет **об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и иных средств на реализацию муниципальной программы за _____ 20__ года**

(заполняется ежеквартально нарастающим итогом с начала года)

Таблица 1<1>

№ п/п	Наименование структурного элемента <2>	План на год, тыс.руб. <3>	Предусмотрено на отчетный период, тыс.руб. <4>, <5>					Кассовое исполнение за отчетный период, тыс.руб. <6>					Фактическое исполнение за отчетный период, тыс.руб. <7>					Кассовое исполнение за отчетный период,% (гр.9 / гр.4)	Фактическое исполнение за отчетный период,% (гр.14 / гр.4)
			Всего	окружной бюджет	городской бюджет	инициативные платежи	иные источники	Всего	окружной бюджет	городской бюджет	инициативные платежи	иные источники	Всего	окружной бюджет	городской бюджет	инициативные платежи	иные источники		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Всего по муниципальной программе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наименование», в том числе:																		
1.	Муниципальный проект																		
1.1.	Мероприятие																		
…																			
2.	Комплекс процессных мероприятий																		
2.1.	Процессное мероприятие																		
…																			

<1> Объемы финансового обеспечения указываются в тыс.руб. нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на отчетную дату. Под отчетной датой понимается первое число месяца, следующего за отчетным периодом (1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января).

<2> Указывается наименование структурного элемента в соответствии с паспортом муниципальной программы.

<3> Указывается объем финансового обеспечения, предусмотренный муниципальной программой на текущий год.

<4> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников такие источники не приводятся. В случае наличия единственного источника финансирования объем и источник финансирования указываются в одной строке с разбивкой по годам реализации.

<5> Указываются показатели кассового плана городского бюджета по состоянию на отчетную дату. Под отчетной датой понимается первое число месяца, следующего за отчетным периодом (1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января).

<6> Указывается объем кассового исполнения городского бюджета по состоянию на отчетную дату. Под отчетной датой понимается первое число месяца, следующего за отчетным периодом (1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января). Объем кассового исполнения принимается на основании документов, подтверждающих оплату выполненных мероприятий.

<7> Указывается объем фактического исполнения городского бюджета по состоянию на отчетную дату. Под отчетной датой понимается первое число месяца, следующего за отчетным периодом (1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января). Объем фактического исполнения принимается на основании отчетных документов о выполнении мероприятия.

Раздел 3. Отчет об уровне достижения показателей муниципальной программы <1>

Сведения об уровне достижения значений показателей муниципальной программы, ее структурных элементов с обоснованием отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты, предоставляются по форме согласно таблице 2 настоящего раздела.

Отчет об уровне достижения показателей муниципальной программы за 20__ г.

Таблица 2

№	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя на отчетный год <2>	Фактическое значение показателя за отчетный год <3>	Уровень достижения показателя, % <4>	Комментарий (описание причин, оказывающих влияние на не достижение планового значения показателя) <5>
1	2	3	4	5	6	7
	Наименование цели муниципальной программы					
1	Показатель 1					
2	Показатель 2					
…	Показатель …					

<1> Заполняется при формировании годового отчета.

<2> Указывается плановое значение показателя в соответствии с паспортом структурного элемента.

<3> Указывается фактическое значение показателя за отчетный год.

<4> Уровень достижения показателя рассчитывается по формуле:

- гр.5 / гр.4 * 100% – для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений.
- гр.4 / гр.5 * 100% – для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений.

<5> Заполняется в случае не достижения планового значения показателя.

Раздел 4. Отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы <1>

Таблица 3

№ п/п	Наименование	Срок реализации		Соисполнитель/ Участник	Объем финансового обеспечения, тыс. руб. <3>	Плановое значение результата/ контрольной точки	Фактическое значение результата/ контрольной точки	Вид подтверждающего документа <4>	Причины, повлиявшие на не достижение значения результата/ контрольной точки
		Начало	Окончание						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальный проект «Наименование»								

1.1.	Мероприятие «Наименование»					x	x	x	x
	Результат «Наименование», ед. изм.				x	x	x	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x				
	Контрольная точка 2 «…»				x				
	Контрольная точка 3 «…»				x				
	Контрольная точка 4 «…»				x				
1.2.	Мероприятие «Наименование»					x	x	x	x
	Результат «Наименование», ед. изм.				x	x	x	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x				
	Контрольная точка 2 «…»				x				
	Контрольная точка 3 «…»				x				
	Контрольная точка 4 «…»				x				
…									
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»								
2.1.	Процессное мероприятие «Наименование»					x	x	x	x
	Результат «Наименование», ед. изм.				x	x	x	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x				
	…				x				
2.2.	Процессное мероприятие «Наименование»					x	x	x	x
	Результат «Наименование», ед. изм.				x	x	x	x	x
	Контрольная точка 1 «…»				x				
	…				x				
…					x				

<1> Заполняется при формировании годового отчета.

Раздел 5. Итоги реализации муниципальной программы <1>

При подведении итогов реализации муниципальной программы за отчетный год следует привести:

- описание вклада реализации каждого структурного элемента муниципальной программы в решение задач и достижение целей муниципальной программы;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы (структурных элементов муниципальной программы);
- предложения о корректировке, продлении или досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы в целом.

<1> Заполняется при формировании годового отчета.

Ответственный исполнитель муниципальной программы:

_____

Согласовано:
Куратор муниципальной программы:

_____ _____ _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 5
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Отчет
о финансовом обеспечении реализации муниципальных программ
за _____ 20__ года
(заполняется ежеквартально нарастающим итогом с начала года)

№ п/п	Наименование	Кассовое исполнение за отчетный период, <1> тыс. руб.				
		Всего, в том числе	окружной бюджет	городской бюджет	инициативные платежи	иные источники
	Муниципальная программа муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наименование»					
1.	Муниципальный проект					
1.1.	Мероприятие					
…						
2.	Комплекс процессных мероприятий					
2.1.	Процессное мероприятие					
…						

<1> Объем кассового исполнения принимается на основании документов, подтверждающих оплату выполненных мероприятий.

Приложение 6
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Методика оценки
эффективности реализации муниципальной программы

1. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Методика) разработана в целях установления единых правил формирования критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – муниципальные программы), предназначена для ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ и принятия решений о необходимости внесения изменений и дополнений в действующие муниципальные программы, а также о прекращении их реализации.

2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы и входящих в нее структурных элементов проводится на основе оценок по трем критериям:

1) Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы.

Для оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (далее – степень реализации муниципальной программы)

определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя муниципальной программы (структурного элемента), характеризующего цели и задачи муниципальной программы (структурного элемента).

Степень реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$ИЦ = \frac{\sum_{i=1}^{n} ИЦ_i}{N}, \text{ где}$$

ИЦ – степень реализации муниципальной программы;

$ИЦ_i$ – степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы (структурного элемента);

N – число показателей, характеризующих цели и задачи муниципальной программы (структурного элемента) на конкретный период.

При использовании данной формулы в случаях, если ИЦi больше 1, значение ИЦi принимается равным 1.

Степень достижения планового значения каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы (структурного элемента), рассчитывается по следующим формулам:

а) для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

$$ИЦ_i = \frac{ИЦ_{iфакт}}{ИЦ_{iплан}}, \text{ где}$$

$ИЦ_i$ – степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы (структурного элемента);

$ИЦ_{iфакт}$ – фактическое значение i-го целевого показателя муниципальной программы (структурного элемента);

$ИЦ_{iплан}$ – плановое значение i-го целевого показателя муниципальной программы (структурного элемента),

б) для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$ИЦ_i = \frac{ИЦ_{iплан}}{ИЦ_{iфакт}}, \text{ где}$$

2) Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат.

Степень соответствия запланированному уровню затрат оценивается как отношение фактических (с учетом кредиторской задолженности по состоянию на 1 января текущего финансового года, сложившейся по причине недофинансирования за счет средств окружного бюджета в отчетном году) и плановых объемов финансирования муниципальной программы в отчетном периоде по формуле:

$$С_{фин} = \frac{З_{факт}}{З_{план}}, \text{ где}$$

$С_{фин}$ – степень соответствия запланированному уровню расходов;

$З_{факт}$ – фактические расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году, тыс. руб.;

$З_{план}$ – плановые расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году, тыс. руб.

В качестве плановых расходов указываются данные по бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в решении Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на отчетный год на реализацию соответствующей муниципальной программы.

3) Оценка степени реализации мероприятий муниципальной программы.

Степень реализации мероприятий оценивается для муниципальной программы как отношение выполненных и запланированных мероприятий в отчетном периоде по следующей формуле:

$$М_р = \frac{М_в}{М}, \text{ где}$$

$М_р$ – степень реализации мероприятий муниципальной программы;

$М_в$ – количество выполненных мероприятий из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

М – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

Мероприятия считаются выполненными в следующих случаях:

а) кассовое исполнение мероприятия за отчетный период, определенное на основании отчета по таблице 1 Приложения 4 к настоящему Порядку, составляет 95 процентов и более;

б) кассовое исполнение мероприятия за отчетный период, определенное на основании отчета по таблице 1 Приложения 4 к настоящему Порядку, составляет менее 95 процентов при условии, что обязательства по муниципальному контракту (договору) исполнены в полном объеме;

в) мероприятие (в том числе мероприятие заявительного характера) выполнено в полном объеме, исходя из фактической (необходимой) потребности;

г) мероприятие, не требующее финансирования, выполнено и его результатом является наступление события (событий) или достижение ожидаемого результата, установленного планом реализации муниципальной программы.

Решение о признании мероприятия выполненным или невыполненным принимается на основании отчетной информации, представленной ответственными исполнителями по Приложению 4 настоящего Порядка, а также на основании пояснительной записки, содержащей информацию об исполнении мероприятий муниципальной программы за отчетный период (в том числе причины, повлиявшие на неисполнение (исполнение не в полном объеме) мероприятий.

3. Эффективность реализации муниципальной программы рассчитывается по следующей формуле:

$$Э_{мп} = ИЦ + С_{фин} + М_р, \text{ где}$$

ИЦ – степень реализации муниципальной программы,

$С_{фин}$ – степень соответствия запланированному уровню расходов,

$М_р$ – степень реализации мероприятий муниципальной программы.

Эффективность реализации муниципальной программы признается исходя из полученного значения $Э_{мп}$ согласно таблице:

Численное значение $Э_{мп}$	Качественная характеристика муниципальной программы
$Э_{мп} >= 0,9$	высокая
$0,75 <= Э_{мп} < 0,9$	средняя
$0,65 <= Э_{мп} < 0,75$	удовлетворительная
$Э_{мп} < 0,65$	неудовлетворительная

Официальное периодическое печатное издание МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
«Сборник нормативных правовых актов городского округа «Город Нарьян-Мар»

16+

Учредитель – Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
Интернет-сайт: www.adm-nmar.ru
Телефон: 8 (81853) 4-49-95
Главный редактор: Безумова С. А.

Отпечатано: ГБУ НАО «Издательский дом НАО» 166000, Нарьян-Мар, ул. Ленина, 25а
Адрес издателя (МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара») и редакции: 166000, Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 14б

Тираж: 30 экземпляров
Подписано в печать: 22.10.26
Заказ № 383-384
Периодичность выхода – 1 раз в неделю. Распространяется бесплатно