



**Чуваш Республикин
СентёрвАрри муниципаллА
округён администрацийё
Й Ы Ш А Н У
№
СентёрвАрри хули**



**Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.01.2025 № 41
г. Мариинский Посад**

О перерегистрации граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии со статьёй 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, п. 10 Порядка ведения органами местного самоуправления в Чувашской Республике учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений, Утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.01.2006 № 2, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, п о с т а н о в л я е т:

1. Провести перерегистрацию граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики с 24 февраля по 1 апреля 2025 г.
2. Принять объявление о перерегистрации граждан согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Отделу цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Посадский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Отделу жилищно-коммунального хозяйства УБиРТ администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики совместно с начальниками территориальных отделов организовать информированность населения в виде размещения на информационных стендах в доступных для ознакомления местах на подведомственных территориях.
5. Перерегистрацию считать проведённой только после внесения изменений в учётные дела граждан. В срок до 1 июля 2025 года составить уточнённый список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
6. Утвердить Инструкцию (Приложение № 2) по проведению перерегистрации граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение № 1
к настоящему постановлению
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.01.2025 № 41

С 24 февраля по 1 апреля 2025 года проводится перерегистрация граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

Для перерегистрации, граждане должны представить следующие документы:

- паспорта на всех членов семьи (копии всех страниц);
- СНИЛС;
- свидетельство о рождении детей;
- свидетельство о регистрации по месту жительства детей;
- свидетельство о заключении брака (при наличии);
- свидетельство о расторжении брака (при наличии);
- свидетельство о смерти на члена семьи (при наличии);
- справка о составе семьи;
- документы об отнесении гражданина к разным категориям (например: инвалид и тд).

Орган, осуществляющий принятие граждан на учёт, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

- 1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости, принадлежащие на праве собственности заявителю и членам его семьи, которые принимаются на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и о кадастровой стоимости таких объектов недвижимости;
- 2) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя (при наличии);
- 3) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии);
- 4) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (налоговые декларации в соответствии с применяемым режимом налогообложения за отчетный (налоговый) период, который приходится на расчетный период, - для заявителя и членов семьи заявителя, являющихся индивидуальными предпринимателями);
- 5) сведения от территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации о размере пенсии, компенсационных выплат и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении (при наличии);
- 6) сведения от органов социальной защиты населения о размере денежных выплат (социальных пособий, субсидий и других выплат) (при наличии);
- 7) сведения от органов службы занятости о размере пособия по безработице и иных выплат (при наличии);
- 8) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;
- 9) сведения от органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления по месту жительства граждан, о том, что указанные граждане не обеспечивались жилыми помещениями в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года N 1761-I "О реабилитации жертв политических репрессий".

Заявители вправе представить сведения и документы, указанные в настоящей части, по собственной инициативе.

Приложение № 2
к настоящему постановлению
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики
от «___» _____ 2025 № _____

ИНСТРУКЦИЯ

О проведении перерегистрации граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

1. Перерегистрация граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - перерегистрация), проводится в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

2. Целью и задачей перерегистрации являются:

1) подтверждение права граждан состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - учёт);

2) уточнение обстоятельств, являющихся основанием для снятия граждан, состоящих на учёте.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация) сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. Порядок подтверждения может быть следующим:

а) в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, то оформляется расписка гражданина, в которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений (приложение № 3);

б) в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае администрация должна осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учётом новых представленных документов.

Гражданин несёт ответственность за достоверность представленных сведений.

3. Для осуществления перерегистрации администрация, согласно имеющимся спискам лиц, состоящих на учёте:

- уведомляет граждан, о проводимой перерегистрации письмом или иным способом в период с 14 января по 23 февраля 2025 года.

Уведомление гражданину должно содержать сведения о проведении перерегистрации, список необходимых для представления гражданами документов, указанных в пунктах 4 - 6 настоящей Инструкции) и период, за который представляются данные учётные документы, а также срок проведения перерегистрации.

4. Для прохождения процедуры переучёта гражданам, состоящим на учёте, необходимо представить в администрацию следующие документы:

4.1) заявление о перерегистрации (приложение № 4);

4.2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

4.3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

4.4) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).

5. Помимо указанных в пункте 4 настоящей Инструкции документов, для перерегистрации представляются:

1) малоимущими гражданами:

а) справка о признании их малоимущими;

б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, - договор социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (ордер);

в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;

е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;

2) гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - документы, предусмотренные абзацами "б" - "е" подпункта 1 настоящего пункта, а также документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

3) гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющих право состоять на учёте, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Чувашской Республики, - документы, подтверждающие это право.

В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 3 - 6 пункта 4, абзацами "а", "г" пункта 5, не представлены гражданином, администрация запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. Документами, подтверждающими размер дохода семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания граждан малоимущими, являются:

1) справка о составе семьи гражданина. В случае подачи гражданами, связанными родственными отношениями, нескольких заявлений одно и то же лицо не может быть указано в двух и более заявлениях;

2) справки о доходах гражданина и членов его семьи, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов гражданином и членами его семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

3) копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощённой системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вменённый доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

4) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;

5) кадастровые справки о кадастровой стоимости объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи, документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи.

7. Администрация в ходе перерегистрации, после получения документов, уточняет изменения в жилищных условиях граждан, состоящих на учёте, а также другие обстоятельства, имеющие значение для подтверждения нуждаемости в жилых помещениях.

8. Снятие граждан с учёта, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется в случаях:

1) подачи ими по месту учёта заявления о снятии с учёта;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

6) выявления в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

9.Снятие граждан с учета, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учёта с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные ч.1 ст. 56 ЖК РФ. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

10.Перерегистрация граждан считается проведённой только после внесения изменений в учётные дела и в списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Приложение № 3
к Инструкции о проведении перерегистрации граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Главе Мариинско-Посадского МО
Чувашской Республики
Петрову В.В.

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу:
Мариинско-Посадский МО

ул. _____

дом № _____ корпус № _____ квартира № _____
тел. _____

Заявление

Прошу провести перерегистрацию на основании документов, представленных ранее для постановки на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, так как обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учёт, не изменились. Содержание пп. 6 п. 1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

_____ « _____ » _____ 2025 г.

(подпись)

Приложение № 4
к Инструкции о проведении перерегистрации граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Главе Мариинско-Посадского МО
Чувашской Республики
Петрову В.В.

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу:
Мариинско-Посадский МО

ул. _____

дом № _____ корпус № _____ квартира № _____
тел. _____

Заявление

На основании представленных документов прошу провести перерегистрацию. Основанием для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, является:

Состав семьи:

Ф.И.О.

Степень родства

Дата рождения

Содержание ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

Прилагаю следующие документы:

1. копию свидетельства о рождении - 1 лист;

2. справку о составе семьи - 1 лист;

3. копия паспорта - 1 лист.

4.

_____ « _____ » _____ 2025 г.

(подпись)

ЧАВШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ МУНИЦИПАЛЛА
ОКРУГЪН АДМИНИСТРАЦИЙЁ
Й Ы Ш А Н У
№
СЕНТЁРВАРРИ ХУЛИ



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15. 01.2025 № 46
г. Мариинский Посад

Об обеспечении сохранности магистральных, внутризоновых и местных кабельных линий связи Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

В целях обеспечения сохранности магистральных, внутризоновых и местных кабельных линий связи и в соответствии с Правилами охраны линий и сооружений связи Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 09.06.1995 N 578 "Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации", администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, сельскохозяйственных предприятий, гражданам не допускать в охранной зоне кабельных линий связи и вблизи нее проведение строительно-монтажных, земляных работ постоянного и временного характера без письменного согласования с предприятием, эксплуатирующим линии связи или владельцем линий связи, и по первому требованию прекращать все работы до устранения причин, угрожающих коммуникациям связи.
2. Обратить особое внимание на то, что в охранной зоне кабельных линий связи Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (по обе стороны от оси кабеля на расстоянии 2 метров) запрещается:
 - сооружать линии связи ведомств, воздушные, кабельные линии электросети, различные трубопроводы и другие подземные коммуникации;
 - проводить земляные работы без разрешения предприятия, эксплуатирующего линии связи или владельца линий связи;
 - сбрасывать тяжелые грузы, сливать жидкости, устраивать свалки;
 - прокладывать тротуары, дороги, строить различного рода ограждения;
 - устраивать коллективные и общественные сады, сажать деревья.
3. Управлению по благоустройству и развитию территорий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа отслеживать за соблюдением ордерной системы на производство земляных работ на территории округа.
4. Довести до сведения руководителей предприятий, организаций, учреждений, сельскохозяйственных предприятий, что в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.1995г. №578 «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации» должностные лица, нарушившие пункты 2-4 настоящего постановления, несут административную ответственность за нарушение правил охраны линий или сооружений связи в соответствии со статьей 13.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. В случае производства строительных и проектных работ в охранной зоне кабельных линий связи или вблизи нее рекомендовать обращаться за согласованием в предприятие, эксплуатирующее линии связи или владельцу линий связи.
6. Признать утратившим силу постановление администрации Мариинско-Посадского района «Об обеспечении сохранности магистральных, внутризоновых и местных кабельных линий связи Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» от 01.02.2021 г. №66.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа-начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В.Петров

**Чăваш Республикин
СентёрвĔрри муниципаллă
округĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
СентёрвĔрри хули**



**Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
16.01.2025 г. № 56
г. Мариинский Посад**

Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2023 № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», Законом Чувашской Республики от 30.06.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», Указом Главы Чувашской Республики от 10.10.2022 № 120 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28.03.2018 № 86 «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Чувашской Республики и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Чувашской Республики», администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т :**

1. Установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за один день посещения в разрезе режимов работы учреждений (групп):
 - с режимом работы 12 часов - 145,0 рублей;
 - с режимом работы 10,5 часов - 125,0 рублей.
2. Утвердить Положение о порядке установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение 1).
3. Признать утратившим силу: постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 08.05.2024 года № 1154 "Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа
от 16.01.2025 № 56

Положение

о порядке установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30.06.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», постановлением от 28.08.2013 № 330 Кабинета Министров Чувашской Республики «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Чувашской Республики и муниципальных образовательных организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы Чувашской Республики от 10.10.2022 № 120 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2023 № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа.

1.2. Положение определяет порядок установления, взимания, начисления и зачисления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Мариинско-Посадского муниципального округа (далее — родительская плата), а также порядок ее расходования.

1.3. Образовательное учреждение, осуществляющее присмотр и уход за детьми, обеспечивает размещение информации о предоставлении указанных мер социальной поддержки посредством использования Государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа), в порядке и объеме, установленными оператором единой цифровой платформы.

Размещенная информация о мерах социальной поддержки может быть получена посредством использования единой цифровой платформы в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с формами, установленными оператором единой цифровой платформы.

2. Установление размеров родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.2. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

2.3. Размер родительской платы и порядок ее пересмотра определяется исходя из затрат на ежемесячное содержание ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении с учетом требований действующего законодательства и постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 28.03.2018 № 86 «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Чувашской Республики и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Чувашской Республики».

2.4. 20 - процентная льгота по оплате предоставляется семьям, в которых хотя бы один из родителей (законных представителей) осуществляет трудовую деятельность в организации, включенной уполномоченным органом в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса.

Взимать с родителей (законных представителей), осуществляющих трудовую деятельность на предприятиях оборонно-промышленного комплекса, 80 % установленного размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.

Для освобождения от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере 20 % родители (законными представителями) предоставляют в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, следующие документы:

письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета, дате и месте рождения (приложение № 1);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), предъявляется при подаче заявления;

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;

справку предприятия оборонно-промышленного комплекса об осуществлении родителями (законным представителем) ребенка трудовой деятельности.

2.5. Родительская плата снижается на 50 % для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, которые одновременно посещают образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за третьего ребенка и последующих детей.

Для освобождения от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере 50 % родители (законными представителями) предоставляют в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, следующие документы:

письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета, дате и месте рождения (приложение № 1);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), предъявляется при подаче заявления;

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;

копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных переводов на русский язык.

2.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией; детьми лиц, проходящих военную службу в батальоне связи «Атал», сформированном в Чувашской Республике в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины; детьми военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, родившихся и (или) проживавших на территории Чувашской Республики, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года; детьми лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Чувашской Республике; детьми граждан призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, детьми лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях, родительская плата не взимается.

2.7. Для освобождения от внесения родительской платы за присмотр и уход родители (законные представители) должны представить в муниципальную дошкольную образовательную организацию подтверждающие документы.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами:

- письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), дате и месте рождения (приложение № 1);

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;

- копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных переводов на русский язык.

За присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей:

- письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), дате и месте рождения (приложение № 1);

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;

- копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных переводов на русский язык.

За присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией:

- письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), дате и месте рождения (приложение № 1);

- справка из медицинского учреждения Министерства здравоохранения Чувашской Республики;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;

- копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных переводов на русский язык.

За присмотр и уход за детьми лиц, проходящих военную службу, получивших увечья или иное повреждение здоровья в связи с прохождением военной службы, погибших (умерших) в период прохождения военной службы в батальоне связи «Атал», сформированном в Чувашской Республике в период специальной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины; детьми лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, родившихся и (или) проживавших на территории Чувашской Республики, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины; детьми лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Чувашской Республике; детьми граждан призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, детьми лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих участие в Специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года:

- письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием информации о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), дате и месте рождения (приложение № 1);

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является родителем;

- документы, подтверждающие наличие льготы.

Предоставление указанной меры поддержки осуществляется в период участия в специальной военной операции.

Копии документов представляются в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, Мариинско-Посадского муниципального округа с одновременным предъявлением оригиналов документов.

2.8. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Мариинско-Посадского муниципального округа, направляются:

92 % от фактически внесенных денежных средств - на организацию питания;

8 % от фактически внесенных денежных средств - на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей и для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

2.9. Финансирование расходов, связанных с полным или частичным освобождением от внесения родительской платы за присмотр и уход, осуществляется в пределах средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа, предусмотренных главному распорядителю – отделу образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа и предоставляемых муниципальным бюджетным дошкольным образовательным организациям Мариинско-Посадского муниципального округа в виде субсидии на иные цели.

2.10. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в учреждении.

2.11. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с настоящим Положением, дошкольное образовательное учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении в установленном законом порядке.

3. Порядок взимания и начисления родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.

3.2. Начисление родительской платы производится МКУ «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа», осуществляющий бухгалтерский учет муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования согласно таблице учета посещаемости детей за текущий календарный месяц.

3.3. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается авансовая сумма родительской платы за календарный месяц с учетом дней посещения ребенком муниципального образовательного учреждения в предыдущем месяце.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Порядок обращения за получением компенсации, порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Чувашской Республики.

4. Порядок зачисления родительской платы

4.1. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 числа текущего месяца.

4.2. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в квитанции на оплату, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителем муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

4.3. Родительская плата вносится на лицевой счет муниципальной дошкольной образовательной организации через кредитные организации.

4.4. Родительская плата с родителей (законных представителей) взимается в полном объеме во всех случаях, кроме указанных в пунктах 2.4 - 2.6 настоящего Положения.

4.5. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5. Расходование средств родительской платы

5.1. Расходование денежных средств родительской платы производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

5.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 5.1. настоящего Положения не допускается.

6. Контроль поступления и расходования денежных средств

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель муниципальной дошкольной образовательной организации.

6.2. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

Приложение № 1 к положению
от №

Заведующему _____

(наименование образовательной организации, Ф.И.О.)
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

о предоставлении меры социальной поддержки при установлении платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Прошу предоставить меру социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
посещающим _____,
(наименование образовательного учреждения)

в виде _____
(20,50 процентов от стоимости содержания ребенка или не взимания платы за содержание ребенка)
в связи с тем, что _____

(указать причину предоставления меры социальной поддержки: ребенок-инвалид; ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей; ребенок с туберкулезной интоксикацией; семья, в которых хотя бы один из родителей (законных представителей) осуществляет трудовую деятельность в организации, включенной уполномоченным органом в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса; дети, являющиеся членами семей участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие _____ (наименование образовательного учреждения) на обработку моих/моего ребенка персональных данных, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации, размещать данную информацию на единой цифровой платформе. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: "___" _____ 20__ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвĕрри муниципаллă
округĕн администрациĕ**

Й Ы Ш Ă Н У

**№
Сĕнтĕрвĕрри хули**



**Чувашская Республика
администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.01.2025 № 58
г. Мариинский Посад**

Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), Федеральным законом от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 июля 2023 г. № 453 «О системе управления государственными программами Чувашской Республики и признании утратившими силу отдельных решений Кабинета Министров Чувашской Республики» и в целях совершенствования программно-целевых принципов организации бюджетной системы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок) (приложение).

2. Установить, что с 1 января 2025 года реализация муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением согласно приложению к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Структурным подразделениям администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, являющимся ответственными исполнителями муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики:

3.1. обеспечить приведение муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствие с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

3.2. разработку новых муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики осуществлять в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

3.3. в 2025 году обеспечить представление годовых отчетов и годовых докладов о ходе реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики за 2024 год в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 № 74.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 № 74 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»;

- постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 26.12.2023 № 1702 «О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 №74 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Мариинско-Посадского В.В. Петров
муниципального округа

Утвержден
постановлением администрации Мариинско-Посадского
муниципального округа Чувашской Республики
от 16.01.2025 № 58

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и реализации муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, а также мониторинга хода их реализации.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

национальная цель - национальная цель развития Российской Федерации, определенная Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (результатов), взаимоувязанных по задачам, показателям, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих достижение приоритетов муниципальной политики, целей и решение задач социально-экономического развития Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

перечень муниципальных программ - перечень, содержащий сведения о муниципальных программах Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

цель муниципальной программы - социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от

реализации муниципальной программы на момент окончания ее реализации;

куратор муниципальной программы и (или) структурного элемента муниципальной программы - заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, отвечающий за направления структуры муниципальной программы и (или) структурных элементов муниципальной программы, а также за разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий ответственных исполнителей муниципальных программ и руководителей структурных элементов муниципальной программы;

ответственный исполнитель муниципальной программы – администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики либо иной главный распорядитель средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, определенный в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы - администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, иной муниципальный орган, организация, представитель которого определен ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

участник муниципальной программы – администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, иной муниципальный орган, организация, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы;

структурный элемент муниципальной программы (далее - структурный элемент)- реализуемый в составе муниципальной программы комплекс проектов, комплекс процессных мероприятий;

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию, направленных на выполнение функций и решение текущих задач органов местного самоуправления, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

параметры муниципальной программы и (или) ее структурного элемента - обобщенное определение количественных значений целей, показателей (задач), мероприятий (результатов), финансового обеспечения, указанных в паспорте муниципальной программы и (или) ее структурного элемента;

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

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

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

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

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

маркировка - реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов;

мониторинг реализации муниципальной программы - система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается на долгосрочный период.

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

1) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, установленных документами стратегического планирования;

2) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, установленных в муниципальных программах Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

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

4) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики местному бюджету, бюджетных ассигнований бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию государственной политики, решение вопросов местного значения в соответствующих сферах, и влияющих на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах;

5) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Чувашской Республики;

6) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

7) выделение в структуре муниципальных программ:

- проектов, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений и определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с муниципальными правовыми актами в сфере регулирования проектной деятельности с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 января 2017г. №3 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики»;

- процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

8) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента такой программы.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы (структурного элемента муниципальной программы) совместно с ее соисполнителями (участники) муниципальной программы (структурных элементов муниципальной программы).

1.6. Формирование, представление, согласование и утверждение паспортов муниципальных программ (структурных элементов муниципальной программы), запросов на их изменение, планов реализации структурных элементов муниципальной программы, отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, а также иных документов и материалов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляются на бумажном носителе лицами, уполномоченными в установленном порядке действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы.

1.7. Ответственные исполнители (соисполнители, участники) муниципальных программ несут персональную ответственность за достоверность и своевременность представления информации при формировании и мониторинге муниципальных программ.

II. Требования к структуре, целеполаганию и содержанию муниципальных программ

2.1. Муниципальная программа формируется в виде системы следующих документов:

1) стратегические приоритеты и цели социально-экономического развития Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе с указанием связи с национальными целями (далее - стратегические приоритеты муниципальной программы);

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

3) паспорта структурных элементов муниципальной программы и приложения к ним, включая планы реализации структурных элементов муниципальной программы, по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку;

4) перечень объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимости;

5) правила предоставления субсидий из бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (при необходимости).

6) реестр документов, разрабатываемых и утверждаемых в целях формирования и реализации муниципальной программы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.2. При определении структуры муниципальной программы обособляется:

1) проектная часть, включающая:

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта (далее - региональный проект, входящий в состав национального проекта);

муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей структурных элементов государственной программы Российской Федерации, государственной программы Чувашской Республики, муниципальной программы;

муниципальный ведомственный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей государственной программы Российской Федерации, Чувашской Республики, а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики, иного государственного органа.

2) процессная часть, включающая мероприятия, направленные на выполнение функций и решение текущих задач, реализуемые непрерывно либо на периодической основе в рамках комплексных процессных мероприятий.

2.3. В проектную часть включаются направления деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в рамках которых предусматривается:

1) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

2) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

3) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;

4) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;

5) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

6) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

7) создание и развитие информационных систем;

8) 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;

9) иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

2.4. В процессную часть включаются направления деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в рамках которых предусматривается:

1) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

2) осуществление текущей деятельности муниципальных казенных учреждений;

3) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

4) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

5) обслуживание муниципального долга Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

6) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

7) иные направления деятельности.

2.5. В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее - отдельные мероприятия).

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

2.7. Муниципальным правовым актом администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении муниципальной программы утверждаются:

1) стратегические приоритеты муниципальной программы;

2) паспорт муниципальной программы;

3) паспорта структурных элементов муниципальной программы;

4) перечень объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимости;

5) правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования (при необходимости).

Ответственным исполнителем соответствующего структурного элемента муниципальной программы при необходимости, разрабатывается План реализации структурного элемента муниципальной программы.

2.8. В стратегические приоритеты муниципальной программы включают:

1) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

2) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

3) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями муниципальных программ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

4) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

2.9. В паспорте муниципальной программы необходимо отображать следующие сведения:

1) наименование муниципальной программы;

2) основные положения о муниципальной программе с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы, ответственного исполнителя, перечня направлений (подпрограмм) (при необходимости), а также влияния реализации муниципальной программы на достижение национальных целей (целевых показателей национальных целей);

3) показатели муниципальной программы по годам реализации этой муниципальной программы, сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями национальных и иных целей;

4) прокси-показатели муниципальной программы, отражающие динамику основного показателя, но имеющие более частую периодичность расчета (при необходимости);

5) перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием показателей (задач) и кратким описанием ожидаемых эффектов от достижения этих показателей (задач), сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего структурного элемента муниципальной программы, а также связи структурных элементов муниципальной программы с показателями муниципальной программы;

6) параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы за весь период ее реализации, включающие:

а) средства местного бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, федерального бюджетов, средства внебюджетного фонда в разрезе структурных элементов муниципальной программы;

б) общий объем налоговых расходов, предусмотренных в рамках этой муниципальной программы.

При необходимости в паспорт муниципальной программы могут включаться иные сведения.

Форма паспорта муниципальной программы приведена в приложении №1 к настоящему Порядку.

2.10. В паспорте структурного элемента муниципальной программы рекомендуется отображать следующие сведения:

1) наименование структурного элемента;

2) сведения о кураторе, соисполнителе муниципальной программы, администраторе (при необходимости).

3) показатели;

4) сроки реализации;

5) перечень мероприятий (результатов);

6) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);

7) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов).

При необходимости в паспорт структурного элемента муниципальной программы могут включаться иные сведения.

Формы паспортов регионального проекта, входящего в состав национального проекта, иного муниципального проекта, муниципального ведомственного проекта, комплекса процессных мероприятий приведены в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

2.11. Структурные элементы муниципальных программ при необходимости группируются по направлениям (подпрограммам) муниципальной программы.

2.12. Цели, показатели муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цель, показатель муниципальной программы и структурного элемента муниципальной программы, как правило, формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

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

2.13. В перечень показателей муниципальных программ, показателей ее структурных элементов рекомендуется включать:

- 1) показатели, характеризующие достижение национальных целей;
- 2) показатели приоритетов социально-экономического развития муниципального образования, определяемые в документах стратегического планирования;
- 3) показатели уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования (при необходимости);
- 4) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;
- 5) показатели, доведенные соглашениями о реализации на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики государственных программ Чувашской Республики, направленные на достижение целей и показателей муниципальной программы.

2.14. Показатели муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности (возможности проведения ежемесячной оценки их достижения, в том числе социальных эффектов от реализации муниципальных программ).

Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, являются:

- а) наименование показателя;
- б) единица измерения показателя (по ОКЕИ);
- в) базовое значение показателя (с указанием года);
- г) значение показателя (по годам реализации);
- д) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);
- е) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);
- ж) связь с целью муниципальной программы, с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой характеризует показатель муниципальной программы, показатель структурного элемента;
- з) связь с показателем государственной программы Чувашской Республики и (или) ее структурного элемента.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, рекомендуется использовать следующие:

- а) уровень показателя (показатель муниципальной программы или показатель структурного элемента такой программы);
- б) должностное лицо, ответственное за достижение показателя;
- в) связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен в муниципальную программу, ее структурный элемент;
- г) информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии);
- д) связь с муниципальной программой в случае реализации структурного элемента в рамках нескольких муниципальных программ (для показателей уровня структурного элемента).

2.15. Достижение целей и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечивается за счет реализации мероприятий (результатов) структурных элементов такой программы.

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

2.16. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга, в том числе ежемесячного мониторинга (при необходимости), и выполнения показателей (задач) структурного элемента муниципальной программы.

Мероприятие (результат) в паспорте структурного элемента муниципальной программы должно содержать наименование, единицу измерения, тип мероприятия (результата), срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение на момент начала реализации муниципальной программы и плановые значения по годам реализации до завершения его реализации, вид документа, подтверждающего выполнение (достижение) мероприятия (результата), связь с показателем муниципальной программы/показателем, задачей структурного элемента такой программы.

Наименование мероприятия (результата) 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.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, рекомендуется использовать следующие:

- а) характеристика мероприятия (результата) - краткое описание выполняемой деятельности с указанием дополнительных качественных или количественных параметров мероприятия (результата), не дублирующих его наименование;
- б) взаимосвязь с иными мероприятиями (результатами);
- в) информационная система (источник данных), содержащая информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях (при наличии).

Для мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать их значения, а также сроки окончания реализации.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата).

Мероприятия (результаты) отражают непосредственный итог действий, совершаемых для достижения показателей (задач) соответствующего структурного элемента муниципальной программы. Плановые значения для мероприятий (результатов) устанавливаются по годам, а на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

2.17. Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) - увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия.

2.18. Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы планируются в разрезе мероприятий (результатов).

2.19. Ответственным исполнителем муниципальной программы осуществляется формирование реестра документов согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

III. Разработка муниципальной программы и внесение в нее изменений.

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками в соответствии с перечнем муниципальных программ, утверждаемым постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Решением о разработке муниципальной программы является включение ее наименования в перечень муниципальных программ.

В перечень муниципальных программ указываются наименование каждой муниципальной программы, период реализации, ответственный исполнитель муниципальной программы и куратор муниципальной программы.

В течение текущего финансового года допускается внесение изменений в перечень муниципальных программ, обусловленное необходимостью:

- 1) корректировки наименования муниципальных программ;
- 2) смены ответственного исполнителя муниципальной программы и куратора муниципальной программы;
- 3) прекращения реализации муниципальных программ;
- 4) дополнения муниципальными программами.

3.2. Формирование паспорта муниципальной программы осуществляется ее ответственным исполнителем, паспорта структурного элемента муниципальной программы - соответствующим соисполнителем такой программы с учетом предложений заинтересованных структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - заинтересованные структурные подразделения).

3.3. В перечень заинтересованных структурных подразделений при определении порядка согласования проекта паспорта муниципальной программы, проекта паспорта структурного элемента муниципальной программы, изменений в указанные паспорта включают:

а) ответственного исполнителя муниципальной программы (при рассмотрении документов, формируемых соисполнителем и участниками муниципальной программы);

б) соисполнителя, участника муниципальной программы;

в) финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – финансовый отдел).

3.4. Разработка муниципальной программы, подлежащей реализации начиная с очередного финансового года, осуществляется в рамках подготовки проекта нормативного правового акта о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Подготовка изменений в муниципальную программу и иные документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, может быть инициирована куратором муниципальной программы и (или) структурного элемента муниципальной программы, финансовым отделом, ответственным исполнителем муниципальной программы, а также соисполнителями (участниками) муниципальной программы (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы муниципальной программы), в том числе во исполнение поручений главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3.6. Основаниями для внесения изменений, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Порядка, являются:

1) результаты мониторинга основных параметров муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы;

2) формирование проекта решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - представительного органа) о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) формирование проекта решения представительного органа о внесении изменений в нормативный правовой акт о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

4) изменение объемов финансирования муниципальной программы в связи с внесением изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с бюджетным законодательством;

5) необходимость корректировки отдельных положений текстовой части муниципальной программы, в целях актуализации содержащейся в ней информации.

3.7. Ответственный исполнитель муниципальной программы готовит проект постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в муниципальную программу (далее - проект постановления о внесении изменений) и направляет его на согласование в заинтересованные структурные подразделения, указанные в пункте 3.3. настоящего Порядка после проведения общественного обсуждения согласно п. 3.9. настоящего порядка.

3.8. При разработке проекта муниципальной программы ответственным исполнителем обеспечивается соблюдение требований о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Внесение изменений в паспорта муниципальной программы, ее структурных элементов следует осуществлять до момента наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров такой программы, ее структурного элемента.

3.10. Проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению. Порядок проведения общественного обсуждения проектов муниципальных программ утвержден постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 13.10.2023 № 1267.

3.11. Проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями и участниками муниципальной программы, направляется ответственным исполнителем на финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики. На финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики направляются проекты только вновь принимаемых муниципальных программ.

3.12. Согласованный проект муниципальной программы, после получения заключения о проведении антикоррупционной экспертизы указанного проекта, заключения Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, направляется ответственным исполнителем на утверждение главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3.13. Утвержденное постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в муниципальную программу размещается на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Система управления реализацией муниципальной программы

4.1. В целях осуществления управления реализацией муниципальной программы из числа заместителей глав администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики определяется куратор.

4.2. К полномочиям куратора муниципальной программы относятся:

1) координация разработки и реализации муниципальной программы;

2) одобрение стратегических приоритетов, целей, показателей и структуры муниципальной программы;

3) одобрение параметров финансового обеспечения реализации муниципальной программы в рамках составления проекта бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

4) одобрение проекта муниципальной программы;

5) осуществление на постоянной основе контроля реализации муниципальной программы, в том числе рассмотрение результатов мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы, представляемые сектором экономики, промышленности и инвестиционной деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

6) инициирование внесения изменений в муниципальную программу;

7) рассмотрение разногласий, возникших в ходе согласования изменений в паспорт муниципальной программы;

8) выполнение иных полномочий.

4.3. К полномочиям куратора структурного элемента муниципальной программы относятся:

1) осуществление контроля реализации структурного элемента и внесение предложений по совершенствованию процессов;

2) согласование общих подходов к реализации структурного элемента;

3) рассмотрение разногласий, возникших в ходе согласования изменений, вносимых в паспорт структурного элемента.

4.4. К полномочиям ответственного исполнителя муниципальной программы относятся:

1) организация разработки и обеспечение реализации муниципальной программы;

2) согласование с участниками муниципальной программы сроков выполнения мероприятий (результатов), объемов и источников финансирования;

3) подготовка проекта постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении муниципальной программы, внесении изменений в муниципальную программу;

4) разработка паспорта муниципальной программы;

5) разработка в пределах своих полномочий нормативных правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы;

6) ежегодная подготовка предложений об уточнении мероприятий (результатов) муниципальной программы и их финансового обеспечения на очередной финансовый год;

7) координация деятельности ответственных исполнителей структурных элементов муниципальной программы, соисполнителей (участников) в рамках подготовки проекта муниципальной программы;

8) осуществление подготовки отчетов для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

9) выполнение иных полномочий.

4.5. Соисполнители (участники) муниципальной программы:

1) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий проектов и комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

2) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы и соисполнителю (участнику) информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности, отсутствующую в периодическом мониторинге;

3) выполняют иные функции.

4.6. Кураторы муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы, ответственные исполнители, соисполнители (участники) муниципальной программы несут ответственность за реализацию муниципальной программы и соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность сведений, представляемых в утвержденном периодическом мониторинге.

4.7. Куратор муниципальной программы разрешает разногласия между ответственным исполнителем муниципальной программы, соисполнителями (участниками) муниципальной программы по параметрам муниципальной программы, а также отделом экономики и инвестиционной деятельности и финансовым органом администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Мариинско-Посадского муниципального

округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с законодательством за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и средств внебюджетных источников.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, регулирующими бюджетные правоотношения, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

5.4. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств местного бюджета за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на долгосрочный период.

5.5. Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 5.2 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 5.2 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такому структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам).

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

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

В целях обеспечения равномерности реализации муниципальных программ рекомендуется предусматривать ежемесячное планирование параметров финансового обеспечения за счет средств местного бюджета в течение текущего финансового года.

5.6. В рамках приведения параметров финансового обеспечения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете, предусмотренного статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при необходимости могут уточняться иные параметры таких программ, в том числе значения их показателей и мероприятий (результатов).

5.7. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5.8. Корректировку параметров финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов в течение финансового года при наличии нормативных оснований на осуществление такой корректировки рекомендуется осуществлять одновременно с процедурами внесения изменений в паспорта муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов.

VI. Контроль за реализацией муниципальных программ

6.1. Под контролем за реализацией муниципальной программы (мониторингом реализации) понимается система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

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 реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальной программы, подготовленных ответственными исполнителями.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации ее структурных элементов.

6.2. Формирование отчета о ходе реализации муниципальной программы, отчетов о ходе реализации ее структурных элементов осуществляется один раз в год согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Формирование итогового годового отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным (уточненный итоговый годовой отчет - до 12 апреля года, следующего за отчетным).

6.3. Формирование, согласование, утверждение и представление в отдел экономики отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицами, уполномоченными действовать от имени ответственного исполнителя.

6.4. Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, уточненный итоговый годовой отчет ответственный исполнитель представляет в отдел экономики также в форме документа на бумажном носителе, подписанного лицом, уполномоченным действовать от имени ответственного исполнителя.

Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, уточненный итоговый годовой отчет ответственный исполнитель представляет вместе с годовым докладом ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы, уточненным итоговым годовым докладом о ходе реализации муниципальной программы.

Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы формируется ответственным исполнителем и представляется в сектор экономики, промышленности и инвестиционной деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа

6.5. В итоговом годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы содержатся:

а) информация о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы;

б) информация о достижении фактических значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы и ее структурных элементов;

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

г) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

д) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

е) предложения о корректировке, досрочном завершении реализации структурных элементов или муниципальной программы в целом;

ж) сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу.

6.6. Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники обеспечивают достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

6.8. Ответственные исполнители, соисполнители несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы, достижение результатов муниципальной программы, а также достоверность информации о муниципальной программе.

6.9. На основании итоговых годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ ответственных исполнителей ежегодно проводятся оценка эффективности муниципальных программ и подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее - сводный годовой доклад).

6.10. В целях проведения оценки эффективности муниципальных программ и подготовки сводного годового доклада финансовый отдел представляет в сектор экономики промышленности и инвестиционной деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа информацию о кассовых расходах бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на реализацию муниципальных программ ежегодно до 10 февраля года, следующего за отчетным годом.

6.11. Сводный годовой доклад ежегодно до 10 марта года, следующего за отчетным, отделом экономики представляется на согласование в финансовый отдел.

6.12. Финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики использует сводный годовой доклад при формировании материалов к проекту решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики об исполнении бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год.

Сводный годовой доклад ежегодно в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, сектор экономики, промышленности и инвестиционной деятельности отдела земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа представляет главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

6.13. В случае досрочного прекращения реализации муниципальной программы ответственный исполнитель представляет в отдел экономики годовой отчет в 2-месячный срок со дня досрочного прекращения реализации муниципальной программы

Приложение № 1
к Порядку
разработки и реализации муниципальных программ
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

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

| | |
|---|---|
| Куратор муниципальной программы | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Фамилия, имя, отчество руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики или фамилия, имя, отчество заместителя руководителя, должность |
| Период реализации муниципальной программы<3> | Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания |
| Цели муниципальной программы | Цель 1 Цель N |
| Направления (подпрограммы) муниципальной программы<4> | Направление (подпрограмма) 1 «Наименование» Направление (подпрограмма) N «Наименование» |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации и с разбивкой по годам реализации<5> | |
| Связь с национальными целями развития Российской Федерации/государственной программой Чувашской Республики<6> | Национальная цель/наименование государственной программы Российской Федерации/наименование государственной программы Чувашской Республики |

2. Показатели муниципальной программы

| N п/п | Наименование показателя <7> | Уровень показателя <8> | Признак возрастания/убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение<9> | | Значение показателя по годам | | | | Документ<10> | Ответственный за достижение показателя <11> | Связь с показателями национальных целей<12> | Информационная система<13> |
|--|-----------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------|-----|------------------------------|-------|-----|-------|--------------|---|---|----------------------------|
| | | | | | значение | год | N <14> | N + 1 | ... | N + n | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| N. Цель муниципальной программы «Наименование» | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | «НП», «ГП РФ», «ФП вне НП», «ГП», «ВДЛ» | | | | | | | | | | | | |

3. Структура муниципальной программы

| N п/п | Показатели/задачи структурного элемента<16> | Описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента<17> | Связь с показателями<18> |
|--------|---|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | N. Направление (подпрограмма) «Наименование»<19> | | |
| 1.1. | Проект<20> «Наименование» (Фамилия, имя, отчество куратора)<21> | | |
| | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
| 1.1.1. | Показатель/задача 1 | | |
| 1.1.2. | Показатель/задача N | | |
| I.N. | Проект «Наименование» (Фамилия, имя, отчество куратора) | | |
| | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
| | Показатель/задача 1 | | |
| | Показатель/задача N | | |
| 1.M. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | |
| | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | - | |
| 1.M.1. | Показатель/задача I | | |
| 1.M.m | Показатель/задача N | | |

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы<22>

| Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения<23> | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
|--|--|-------|-----|-------|-------|
| | N | N + 1 | ... | N + n | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа (всего), в том числе: | | | | | |
| Муниципальный бюджет (всего), из них: | | | | | |
| Федеральный бюджет | | | | | |
| Республиканский бюджет Чувашской Республики | | | | | |
| Местный бюджет | | | | | |
| Внебюджетные источники | | | | | |
| Объем налоговых расходов (справочно)<24> | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе: | | | | | |
| Муниципальный бюджет, из них: | | | | | |
| Федеральный бюджет | | | | | |
| Республиканский бюджет Чувашской Республики | | | | | |
| Местный бюджет | | | | | |
| Внебюджетные источники | | | | | |

<1> Здесь и далее в таблицах сведения представляются с момента реализации муниципальных программ или с момента начала реализации новой муниципальной программы.

<2> Наименование муниципальной программы указывается в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных программ.

<3> Указывается в соответствии со сроками, утвержденными перечнем муниципальных программ. С момента начала реализации муниципальных программ в соответствии с Порядком рекомендуется выделять новый этап.

<4> Указываются при необходимости.

<5> Приводятся объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств бюджета за весь период реализации муниципальной программы, определенный в перечне муниципальных программ.

<6> Указываются наименование национальной цели развития Российской Федерации (далее - национальные цели), 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» (далее - Указ) или (и) указывается связь с государственной программой Российской Федерации / государственной программой Чувашской Республики.

<7> Приводятся показатели уровня муниципальной программы.

<8> Указывается уровень соответствия, декомпозированный показатель для муниципальной программы: «НП» (национального проекта) «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации), «ФП вне НП» (федерального проекта, не входящего в состав национального проекта), ГП (государственной программы Чувашской Республики), «ВДЛ» (показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<9> Здесь и далее 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.

<10> Отражаются документы и (или) решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, 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 Российской Федерации, документ стратегического планирования, Указ Главы Чувашской Республики, постановление Кабинета Министров Чувашской Республики).

<11> Указывается наименование ответственного за достижение показателя.

<12> Указывается наименование целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.

<13> На бумажном носителе и (или) указывается государственная информационная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

<14> Здесь и далее за «N» принимается год начала реализации муниципальной программы или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).

<15> Приводятся показатели уровня муниципальной программы.

<16> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках проектов, комплексов процессных мероприятий. Для региональных проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае если такой региональный проект обеспечивает достижение целей и (или) показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

<17> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента муниципальной программы.

<18> Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент.

<19> Приводится при необходимости.

<20> Указывается тип проекта.

<21> Указывается куратор проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта.

<22> Таблица 1 раздела «Финансовое обеспечение муниципальной программы» заполняется для муниципальной программы.

<23> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования такие источники не приводятся.

<24> В соответствии с перечнем налоговых расходов, формируемым в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими формирование перечня налоговых расходов.

Приложение № 2
к Порядку
разработки и реализации муниципальных программ
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

ПАСПОРТ
муниципального проекта «Наименование»
1. Основные положения

| | | | | |
|---|------------------------|--|--------------|----------------|
| Краткое наименование проекта | | Срок реализации проекта | Дата начала | Дата окончания |
| Куратор проекта | Фамилия, имя, отчество | | Должность | |
| Руководитель проекта | Фамилия, имя, отчество | | Должность | |
| Администратор проекта | Фамилия, имя, отчество | | Должность | |
| Связь с государственными программами (комплексными программами) Российской Федерации, Чувашской Республики (далее - государственные программы) и с муниципальными программами Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики | 1. | Государственная программа РФ | Наименование | |
| | | Направление (подпрограмма) | Наименование | |
| | 2. | Государственная программа Чувашской Республики | Наименование | |
| | | Направление (подпрограмма) | Наименование | |
| | 3. | Муниципальная программа | Наименование | |
| | | Направление (подпрограмма) | Наименование | |

2. Показатели проекта

| N п/п | Показатели проекта<25> | Уровень показателя<26> | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | N <27> | Период, год | | N + n | Признак возрастания/убывания | Нарастающий итог | Информационная система (источник данных) |
|-------|---|------------------------|-----------------------------|------------------|-----|--------|-------------|---|-------|------------------------------|------------------|--|
| | | | | значение | год | | N + 1 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Наименование общественно значимого результата (далее - ОЗР)<28> | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|--------|--------|
| 1.1 | Наименование показателя | «ГП РФ», «ФП», «ГП», «РП» | | | | | | | | Возрастающий/убывающий | Да/нет | Да/нет |
| 2. | Наименование задачи, не являющейся ОЗР | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Наименование показателя | «НП», «ГП РФ», «ФП», «ГП», «РП», «ВП» | | | | | | | | Возрастающий/убывающий | Да/нет | Да/нет |

3. Мероприятия (результаты) проекта

| N п/п | Наименование мероприятия (результата) | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение <29> | | Период, год | | | | Характеристика мероприятия (результата) | Тип мероприятия (результата) <30> | Связь с показателями проекта | |
|-------|---|-----------------------------|-----------------------|-----|-------------|-------|-----|-------|---|-----------------------------------|------------------------------|---|
| | | | значение | год | N | N + 1 | ... | N + n | | | | |
| 1. | Наименование ОЗР | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение ОЗР | | | | | | | | | | | |
| N. | Наименование задачи (показателя), не являющейся ОЗР | | | | | | | | | | | |
| N.1 | Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение задачи | | | | | | | | | | | |
| N.n | Указываются при необходимости мероприятия (результаты) из иных структурных элементов муниципальных программ, необходимые для достижения задачи (показателя) | | | | | | | | | | | X |

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

| N п/п | Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования | КБК | Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей) | | | | | | Всего (тыс. рублей) |
|---|--|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------|
| | | | N | N+1 | ... | ... | ... | N+n | |
| 1. | Наименование общественно значимого результата (далее - ОЗР) | | | | | | | | |
| 1.1. | Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение ОЗР | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Указывается наименование мероприятия (результата), всего | | | | | | | | |
| 1.1.1.1. | Муниципальный бюджет (всего), из них: | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.1.ф | Федеральный бюджет | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.2.о | Республиканский бюджет Чувашской Республики | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.3.м | Местный бюджет | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.4. | Внебюджетные источники, всего | | | | | | | | |
| Итого по проекту: | | | | | | | | | |
| Муниципальный бюджет (всего), из них: | | | | | | | | | |
| Федеральный бюджет | | | | | | | | | |
| Республиканский бюджет Чувашской Республики | | | | | | | | | |
| Местный бюджет | | | | | | | | | |
| Внебюджетные источники, всего | | | | | | | | | |

5. Дополнительная информация

- <25> Приводятся показатели уровня проекта.
- <26> Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте проекта.
- <27> Здесь и далее за «N» принимается год начала реализации муниципальной программы или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).
- <28> Здесь и далее только для проектов, относящихся к реализации национальных проектов.
- <29> Указывается значение мероприятия за предыдущий год.
- <30> Указываются в соответствии с приложением № 3 к единым методическим рекомендациям по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

Приложение № 3
к Порядку
разработки и реализации муниципальных программ
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий «Наименование»
Основные положения

| | |
|--|--|
| Куратор комплекса процессных мероприятий | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Руководитель комплекса процессных мероприятий | Наименование структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя), должность |
| Связь с государственной (муниципальной) программой | Государственная (муниципальная) программа «Наименование» |

1. Показатели комплекса процессных мероприятий <31>

| N п/п | Наименование показателя/задачи | Признак возрастания/убывания | Уровень показателя<32> | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значение показателей по годам | | | | Ответственный за достижение показателя<33> | Информационная система<34> |
|-------|----------------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------|-----|-------------------------------|-------|-----|-------|--|----------------------------|
| | | | | | значение | год | N | N + 1 | ... | N + n | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Показатель/задача «Наименование» | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Наименование показателя | | | | | | | | | | | |

2. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

| N п/п | Наименование мероприятия (результата) | Тип мероприятий (результата)<35> | Характеристика<36> | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значения мероприятия (результата) по годам | | | | |
|--|--|----------------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|-----|--|-------|-----|-------|--|
| | | | | | значение | год | N | N + 1 | ... | N + n | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| Наименование задачи комплекса процессных мероприятий | | | | | | | | | | | |
| 1. | Мероприятие (результат) «Наименование» 1 | | | | | | | | | | |
| N. | Мероприятие (результат) «Наименование» N | | | | | | | | | | |

3. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

| Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения<37> | КБК <38> | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
|--|----------|--|-------|-----|-------|-------|
| | | N | N + 1 | ... | N + n | Всего |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе: | | | | | | |
| Муниципальный бюджет, из них: | | | | | | |
| Федеральный бюджет | | | | | | |
| Республиканский бюджет Чувашской Республики | | | | | | |
| Местный бюджет | | | | | | |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | |
| Внебюджетные источники | | | | | | |
| Мероприятие (результат) «Наименование» N, всего, в том числе: | | | | | | |
| Муниципальный бюджет, из них: | | | | | | |
| Федеральный бюджет | | | | | | |
| Республиканский бюджет Чувашской Республики | | | | | | |
| Местный бюджет | | | | | | |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | |
| Внебюджетные источники | | | | | | |

<31> Приводится при необходимости.

<32> Указывается уровень соответствия параметра. Для комплекса процессных мероприятий: «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации), «ГП» (государственной программы субъекта Российской Федерации), «КПМ» (комплекса процессных мероприятий), «ФП вне НП» (федеральный проект, не входящий в состав национального проекта). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<33> Указывается Ф.И.О., должность ответственного за достижение показателя.

<34> На бумажном носителе и/или в региональной системе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

<35> Указывается тип мероприятия (результата) в соответствии с приложением № 4 к Методическим рекомендациям по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 17 августа 2021 г. № 500.

<36> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такое мероприятие (результат).

<37> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования такие источники не приводятся.

<38> Указывается код бюджетной классификации с учетом нового подхода к формированию кода целевой статьи (программной (непрограммной) части).

Приложение № 4
к Порядку
разработки и реализации муниципальных программ
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы

| N п/п | Тип документа<39> | Вид документа<40> | Наименование документа<41> | Реквизиты<42> | Разработчик<43> | Гиперссылка на текст документа<44> |
|--|-------------------|-------------------|----------------------------|---------------|-----------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа «Наименование» | | | | | | |
| 1. | | | | | | |
| N. | | | | | | |
| N Структурный элемент «Наименование» | | | | | | |
| 1. | | | | | | |
| N. | | | 1 | 1 | | |

<39> Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы, в соответствии с перечнем, определенным Порядком.

<40> Указывается вид документа (например, постановление, распоряжение администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, протокол, приказ отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).

<41> Указывается наименование принятого (утвержденного) документа.

<42> Указываются дата и номер принятого (утвержденного) документа.

<43> Указывается наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, ответственного за разработку документа.

<44> Указывается гиперссылка на текст документа на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ином информационном источнике (в случае размещения).

Приложение № 5
к Порядку
разработки и реализации муниципальных программ
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

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

| N п/п | Наименование мероприятия (согласно паспорту программы) | Ответственный исполнитель | Наименование показателя | Единица измерения | План | Факт | Объем финансирования в соответствии с программой, руб. | | Пояснение причин отклонения |
|--|--|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------|----------|--|----------|-----------------------------|
| | | | | | | | план | факт | |
| Муниципальная программа (наименование) (всего) | | | | | | | | | |
| 1. | Подпрограмма «Наименование» | | | | | | | | |
| 1.1. | | | Показатель 1 | Ед. изм. показателя 1 | Значение | Значение | Значение | Значение | Пояснение |
| | | | Показатель 1 | Ед. изм. показателя 1 | Значение | Значение | Значение | Значение | Пояснение |
| | | | Показатель 1 | Ед. изм. показателя 1 | Значение | Значение | Значение | Значение | Пояснение |
| 2. | Направление «Наименование» | | | | | | | | |

Плановые значения указываются на 31 декабря отчетного года

Извещение о возможности предварительного согласования предоставления земельных участков в собственность без проведения торгов

Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с пп.10 п.2 ст.39.3, ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о предварительном согласовании предоставления земельных участков в собственность без проведения торгов:

- площадью 1910 кв.м, по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский муниципальный округ, д. Кушниково, в кадастровом квартале 21:16:093001 (схема №1); с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»,
- площадью 1347 кв.м, по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский муниципальный округ, д. Анаткасы, ул. Ключевая, в кадастровом квартале 21:16:110404 (схема №2); с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)».
- площадью 883 кв.м, по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский муниципальный округ, д. Ельниково, ул. Ромашковая, в кадастровом квартале 21:16:110101 (схема №3); с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанной цели, в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в процедуре на право заключения договоров купли-продажи земельных участков.

Заявление подается заинтересованным лицом лично или через представителя в виде бумажного документа. Лица, подающие заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды вышеуказанных земельных участков, предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для ознакомления со схемой расположения земельных участков, предоставляемые в собственность, необходимо обратиться в Администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики с 8-00 до 12-00 часов, ежедневно в рабочие дни по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47, каб.311 (Отдел земельных и имущественных отношений), телефон 8(83542)2-19-35, выходные дни: суббота, воскресенье.

Дата и время начала приема заявлений: 20.01.2025 года с 8 час 00 мин.

Дата и время окончания приема заявлений: 19.02.2025 года до 17 час 00 мин.

Дата подведения итогов: 21.02.2025 года в 10.00 часов.

Об изменении платы граждан за коммунальные услуги с 1 июля 2025 г. по Мариинско-Посадскому муниципальному округу

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2024 г. № 3287-р утверждены индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги по субъектам Российской Федерации и предельно допустимые отклонения по отдельным муниципальным образованиям от величины указанных индексов по субъектам Российской Федерации на 2025-2028 годы.

С 1 июля 2025 года плата граждан за коммунальные услуги в среднем по Чувашской Республике изменится в пределах установленного Правительством Российской Федерации индекса 10,7%. А для отдельных муниципальных образований предусмотрено отклонение в размере 4,8%. Соответственно максимальное изменение платы по муниципальным образованиям республики ограничено индексом 15,5%.

Каждый регион нашей страны рассчитывает и утверждает в рамках установленных ограничений предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги по каждому муниципальному образованию.

При формировании предельных индексов отбирается категория населения, у которой изменение платы за коммунальные услуги в процентном соотношении будет большим к уровню декабря 2024 г. (при этом для сопоставимости учитывается одинаковый набор коммунальных услуг и одинаковое потребление). Индекс устанавливается максимальным, следовательно, для населения с иным набором услуг изменение платы в процентах будет меньше.

На основании утвержденных Правительством РФ индексов и предельно допустимых отклонений Указом Главы Чувашской Республики от 6 декабря 2024 г. № 136 «О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 15 декабря 2023 г. № 192» утверждены предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики (далее – предельные индексы) с указанием конкретных размеров, а также дано обоснование величины предельных индексов на 2025 год.

С 1 января 2025 года установлен нулевой индекс (поскольку тарифы не растут), а с 1 июля 2025 года рост платы граждан за коммунальные услуги по 10 муниципальным образованиям не превысит 10,7%, по 11 муниципальным образованиям в связи с установлением экономически обоснованных тарифов на отдельные виды коммунальных услуг (преимущественно это тарифы на тепловую энергию) предельные индексы установлены от 10,8% до 15,4%.

Так, по **Мариинско-Посадскому муниципальному округу** предельный (максимальный) индекс для населения с набором коммунальных услуг (отопление, электроснабжение, газоснабжение и предоставление услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами) установлен в размере 11,4% исходя из тарифов, размеры и темпы изменения которых приведены в следующей таблице:

| Набор коммунальных услуг | Размер тарифов | | Темп изменения к декабрю 2024 г., % | |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | с 1 января по 30 июня | с 1 июля по 31 декабря | с 1 января по 30 июня | с 1 июля по 31 декабря |
| Отопление, рублей/ 1 Гкал | 2 207,10 | 2 459,89 | 0 | 11,5 |
| Электроснабжение, рублей/ 1 кВт·ч | 4,41 | 4,96 | 0 | 12,5 |

| | | | | |
|---|--------|--------|---|------|
| Газоснабжение, рублей/ 1 куб. м | 7,42 | 8,16 | 0 | 10,0 |
| Обращение с твердыми коммунальными отходами, рублей/ 1 куб. м | 409,61 | 430,12 | 0 | 5,0 |

Это изменение коснется 2198 чел., у которых такой набор коммунальных услуг, или 11,88% от общей численности населения Мариинско-Посадского муниципального округа и 0,1883% от общей численности населения Чувашской Республики.

Для 23879 чел. с иным набором коммунальных услуг изменение платы будет меньше установленного индекса 11,4%.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ (ОБЪЯВЛЕНИЕ)
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 13.03.2023 № 252 "Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики», администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики объявляет конкурс для включения гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв на замещение следующих должностей муниципальной службы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики:

Перечень должностей муниципальной службы для проведения конкурса для включения в кадровый резерв:

Ведущая группа должностей муниципальной службы:

- начальник отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, отдела цифрового развития и информационных технологий;
- начальник отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, отдела образования, молодежной политики и спорта;
- начальник отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, отдела сельского хозяйства и экологии;
- начальник отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, отдела ЗАГС;
- заместитель начальника отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, отдела земельных и имущественных отношений;

- заместитель начальника отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, отдела правового обеспечения

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются

Старшая группа должности муниципальной службы:

- заведующий сектором экономики, промышленности и инвестиционной деятельности отдела земельных и имущественных отношений;
- заведующий сектором ГО и ЧС;
- главный специалист- эксперт отдела сельского хозяйства и экологии;
- главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной работы;
- главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения;
- главный специалист-эксперт сектора организации и проведения муниципальных закупок;
- главный специалист-эксперт отдела земельных и имущественных отношений;
- главный специалист-эксперт отдела ЗАГС;
- главный специалист-эксперт сектора экономики, промышленности и инвестиционной деятельности отдела земельных и имущественных отношений.

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются

Младшая группа должности муниципальной службы:

- ведущий специалист-эксперт сектора организации и проведения муниципальных закупок;
- ведущий специалист-эксперт отдела организационно-контрольной работы;
- ведущий специалист-эксперт отдела земельных и имущественных отношений;
- ведущий специалист-эксперт сектора экономики, промышленности и инвестиционной деятельности отдела земельных и имущественных отношений;

- специалист-эксперт сектора экономики, промышленности и инвестиционной деятельности;
- ведущий специалист-эксперт сектора ГО и ЧС;
- ведущий специалист-эксперт отдела цифрового развития и информационных технологий;
- ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения;
- ведущий специалист-эксперт отдела сельского хозяйства и экологии.

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются

II. Для участия в конкурсе претендент на включение в кадровый резерв в установленные сроки представляет:

- личное заявление;
- анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме N 001-ГС/У, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года N 984н;

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (например, отзыв-характеристика непосредственного руководителя, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

При представлении копий документов претенденту необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету с фотографией.

Место и срок подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:

Документы на участие в конкурсе принимаются с 20 января 2025г. года по рабочим дням с 8 до 17 часов по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47 в кабинет 305 сектор кадровой работы. Прием документов для участия в конкурсе прекращается 10 февраля 2025 года в 15 часов.00 мин.

Предполагаемая дата и место проведения конкурса:

Конкурс для включения гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики состоится 14 февраля 2025 года в 10 часов в актовом зале администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Место нахождения: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47

Адрес электронной почты: marpos_kadry@car.ru
 Контактное лицо: Сапожникова Светлана Владимировна
 Номер контактного телефона: 8(83542) 2-19-35

| | | |
|---|--|--|
| <p>Периодическое печатное издание «Посадский вестник» Адрес редакции и издателя: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47 E-mail: marpos@car.ru</p> | <p>Учредители – муниципальные образования Мариинско- Посадского района Стоимость- бесплатно</p> | <p>Главный редактор: А.П. Иванов Верстка: И.А. Львова Тираж 30 экз. Формат А3</p> |
|---|--|--|