



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2024 № 1786-п/р

г. Тольятти, Самарской области



### О внесении

изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 02.02.2009 № 181-п/1 «Об утверждении Порядка работы Коллегии администрации городского округа Тольятти и Порядка подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Думы городского округа Тольятти, и организации контроля за рассмотрением решений Думы городского округа Тольятти в администрации городского округа Тольятти»

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 18.10.2018 № 3 «О Регламенте Думы городского округа Тольятти», решением Думы городского округа Тольятти от 20.03.2013 № 1147 «О Положении о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Тольятти», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Думы городского округа Тольятти, и организации контроля за рассмотрением решений Думы городского округа Тольятти в администрации городского округа Тольятти, утвержденный

постановлением мэрии городского округа Тольятти от 02.02.2009 № 181–п/1 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Абзац четвертый пункта 1.3 раздела I Порядка после слов «порядка подготовки и их согласования» дополнить словами «а также направление в контрольно-счетную палату городского округа Тольятти (далее – КСП) для проведения экспертизы проектов решений Думы, в части касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти, проектов решений Думы, приводящих к изменению доходов бюджета городского округа Тольятти».

1.2. В разделе III Порядка:

1.2.1. Пункт 3.2 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«В случае необходимости проведения КСП экспертизы проектов решений Думы в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти, проектов решений Думы, приводящих к изменению доходов бюджета городского округа Тольятти, пакет документов в дополнение к данным срокам предоставляется в организационный отдел с учетом сроков указанной экспертизы, установленных Положением о контрольно-счетной палате городского округа Тольятти Самарской области, утвержденным решением Думы городского округа Тольятти от 22.12.2021 № 1138 (далее – Положение о КСП).».

1.2.2. А абзаце пятом пункта 3.3 слова «инвестиционной деятельности» заменить словами «иной экономической деятельности».

1.2.3. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Пакет документов подлежит согласованию через организационный отдел организационного управления администрации в следующем порядке:

- заместитель главы, осуществляющий административно-функциональное руководство деятельностью соответствующего органа администрации, - проводит согласование пакета документов на предмет подтверждения целесообразности разработки и рассмотрения вопроса

на заседании Думы, при необходимости включает в лист согласования дополнительные согласующие инстанции;

- заместители главы, органы администрации, в компетенцию которых входят вопросы, являющиеся предметом регулирования данного проекта (за исключением департамента финансов администрации, департамента экономического развития администрации, правового департамента администрации);

- департамент финансов администрации - проводит согласование пакета документов в части финансовых вопросов, согласовывает финансово-экономическое обоснование или подтверждает, что финансово-экономическое обоснование в части финансовых вопросов не требуется (если вопрос не рассматривался Коллегией администрации), а также подтверждает необходимость направления проекта решения Думы в КСП для проведения экспертизы.

Подтверждение осуществляется руководителем департамента финансов администрации путем проставления в соответствующих графах листа согласования отметки «да/нет» и подписи руководителя. В случае, если мнение ответственного исполнителя за разработку проекта решения Думы, и департамента финансов администрации по данному вопросу не совпадают, ответственному исполнителю следует руководствоваться мнением департамента финансов администрации;

- департамент экономического развития администрации - проводит согласование пакета документов в части экономических вопросов, согласовывает финансово-экономическое обоснование или подтверждает, что финансово-экономическое обоснование в части экономических вопросов не требуется (если вопрос не рассматривался Коллегией администрации), а также подтверждает необходимость проведения оценки регулирующего воздействия по проекту решения Думы (далее - ОРВ).

Подтверждение осуществляется руководителем департамента экономического развития администрации путем проставления

в соответствующих графах листа согласования отметки «да/нет» и подписи руководителя. В случае, если мнения ответственного исполнителя и департамента экономического развития администрации по данному вопросу не совпадают, ответственному исполнителю следует руководствоваться мнением департамента экономического развития администрации);

- правовой департамент администрации - проводит юридическую экспертизу проекта решения Думы, при необходимости включает в лист согласования дополнительные согласующие инстанции;

- КСП проводит экспертизу проектов решений Думы в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти, проектов решений Думы приводящих к изменению доходов бюджета городского округа Тольятти;

- департамент экономического развития администрации - готовит заключение об ОРВ (в случае ее проведения);

- заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации - проводит согласование пакета документов в части соблюдения процедуры и сроков согласования, установленных настоящим Порядком, при необходимости включает в лист согласования дополнительные согласующие инстанции (если вопрос не рассматривался Коллегией администрации).».

1.2.4. В пункте 3.8:

1.2.4.1. В абзаце третьем слова «осуществление контроля обоснованности необходимости» заменить словами «подтверждение необходимости».

1.2.4.2. Дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«В случае подтвержденной департаментом финансов администрации необходимости направления проекта решения Думы в КСП для проведения экспертизы, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после дня согласования проекта правовым департаментом администрации формирует

пакет документов для направления в КСП в соответствии с пунктом 3.8.1 настоящего Порядка.».

1.2.5. Дополнить подпунктом 3.8.1 следующего содержания:

«3.8.1. Проекты решений Думы до их направления в Думу направляются в КСП для проведения экспертизы в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти, проектов решений Думы, приводящих к изменению доходов бюджета городского округа Тольятти.

3.8.1.1. Ответственный исполнитель формирует следующий пакет документов для направления в КСП:

а) проект решения Думы;

б) пояснительную записку к проекту решения Думы;

в) финансово-экономическое обоснование к проекту решения Думы, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;

- расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета городского округа Тольятти в случае принятия проекта решения Думы;

- расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;

- сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект решения Думы предусматривает изменение объемов финансирования объектов капитального строительства за счет средств бюджета городского округа Тольятти;

- информация о связанных с принятием проекта решения Думы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств городского округа Тольятти или о принятии новых расходных обязательств городского округа Тольятти;

г) проект сопроводительного письма в адрес КСП за подписью заместителя главы, осуществляющего административно-функциональное

руководство деятельностью органа администрации, ответственного за разработку соответствующего проекта решения Думы; в случае если орган администрации, ответственный за разработку соответствующего проекта, находится в административно-функциональном подчинении главы, сопроводительное письмо направляется за подписью первого заместителя главы;

3.8.1.2. Ответственный исполнитель направляет в канцелярию администрации сформированный пакет документов на бумажном носителе.

3.8.1.3. Канцелярия администрации проверяет направленный пакет документов на соответствие его требованиям подпункта 3.8.1.1 пункта 3.8 настоящего Порядка. В случае наличия замечаний указанный пакет документов возвращается для устранения замечаний в течение 1 рабочего дня ответственному исполнителю.

3.8.1.4. Канцелярия администрации распечатывает на соответствующем бланке сопроводительное письмо в адрес КСП и направляет его на подписание.

3.8.1.5. Заместитель главы подписывает сопроводительное письмо в адрес КСП.

3.8.1.6. Работник канцелярии администрации, ответственный за регистрацию исходящих документов из администрации, регистрирует сопроводительное письмо и направляет пакет документов на бумажном носителе в КСП.

3.8.1.7. После получения заключения КСП на бумажном носителе работник канцелярии администрации, ответственный за регистрацию входящих в администрацию документов, регистрирует данное заключение и направляет его для рассмотрения ответственному исполнителю.

3.8.1.8. При отсутствии замечаний КСП (положительное заключение) ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с момента получения заключения и пакета документов на бумажном носителе из канцелярии администрации вносит результат проведения экспертизы КСП – «заключение

положительное» в соответствующую графу листа согласования на бумажном носителе, прикладывает заключение КСП к пакету документов и передает его в организационный отдел.

3.8.1.9. При наличии замечаний КСП (отрицательное заключение) ответственный исполнитель, осуществляет следующие мероприятия:

а) вносит результат проведения экспертизы КСП – «заключение отрицательное» в соответствующую графу листа согласования на бумажном носителе;

б) готовит проект мотивированного ответа на заключение КСП и направляет в канцелярию администрации для подписания заместителем главы, осуществляющим административно-функциональное руководство деятельностью органа администрации, ответственного за разработку соответствующего проекта; в случае если орган администрации, ответственный за разработку соответствующего проекта, находится в административно-функциональном подчинении главы, мотивированный ответ направляется за подписью первого заместителя главы; мотивированный ответ направляется в КСП на бумажном носителе не позднее 5 рабочих дней с момента поступления в администрацию заключения КСП;

в) в случае несогласия с заключением КСП в течение 1 рабочего дня после направления в КСП мотивированного ответа осуществляет действия в соответствии с подпунктом 3.8.1.8 пункта 3.8 настоящего Порядка;

г) в случае согласия или частичного согласия с заключением КСП - в течение 5 рабочих дней с момента его поступления в администрацию на бумажном носителе осуществляет следующие мероприятия:

- вносит соответствующие изменения в проект решения Думы, к которому было подготовлено заключение КСП;

- формирует пакет документов, указанный в подпункте 3.8.1.1 пункта 3.8 настоящего Порядка, к которому прикладывается заключение КСП;

- направляет проект решения Думы на повторное согласование



(в случае внесения в него существенных изменений, связанных с изменением концепции проекта);

- направляет для проведения юридической экспертизы измененный проект решения Думы с учетом замечаний, содержащихся в заключении КСП, и замечаний согласующих инстанций при проведении повторного согласования (при наличии);

- направляет измененный проект решения Думы повторно в КСП в порядке, предусмотренном подпунктом 3.8.1.1 пункта 3.8 настоящего Порядка.

3.8.1.10. Порядок работы с поступившим повторно заключением КСП осуществляется в соответствии с подпунктами 3.8.1.8, 3.8.1.9 пункта 3.8 настоящего Порядка.».

1.2.6. Пункт 3.9 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Сроки подготовки заключения экспертизы КСП определяются в соответствии с Положением о КСП.».

1.2.7. В пункте 3.10:

1.2.7.1. В абзаце третьем слова «инвестиционной деятельности» заменить словами «иной экономической деятельности».

1.2.7.2. Дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«К проекту решения Думы в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти, проекту решения Думы, приводящих к изменению доходов бюджета городского округа Тольятти, в обязательном порядке прикладывается заключение экспертизы КСП.».

1.3. В разделе IV Порядка:

1.3.1. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. При направлении в Думу проекта муниципальной программы ответственный исполнитель (координатор программы) представляет в организационный отдел пакет документов, который должен содержать:

а) лист согласования;

б) проект сопроводительного письма;



- в) пояснительную записку;
- г) проект муниципальной программы, одобренный Коллегией администрации;
- д) заключение КСП по проекту муниципальной программы, при наличии отрицательного заключения КСП также мотивированный ответ администрации;
- е) финансово-экономическое обоснование, содержащее:
  - сведения об источнике финансирования расходов;
  - расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета городского округа Тольятти;
  - расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;
  - сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства, в случае если муниципальная программа предусматривает финансирование указанных объектов за счет средств бюджета городского округа Тольятти;
  - информацию о связанных с утверждением муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств городского округа Тольятти или о принятии новых расходных обязательств городского округа Тольятти.

Сроки предоставления администрацией проекта муниципальной программы в Думу:

- проект муниципальной программы, одобренный коллегией администрации и прошедшей экспертизу КСП, предлагаемый к реализации с очередного финансового года, представляется администрацией в Думу не позднее 15 сентября текущего года;
- проект муниципальной программы, одобренный Коллегией администрации и прошедшей экспертизу КСП, финансовое обеспечение реализации которой начинается в текущем финансовом году, представляется администрацией в Думу не позднее 1 месяца до внесения в Думу проекта

решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете городского округа Тольятти на текущий финансовый год и плановый период при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет городского округа Тольятти и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета городского округа Тольятти.

- проект муниципальной программы, не предусматривающий финансового обеспечения реализации, представляется администрацией в Думу не позднее 15 дней после одобрения Коллегией администрации и прошедшей экспертизу КСП.

Днем внесения проекта муниципальной программы в Думу считается день регистрации пакета документов в отделе документационного обеспечения аппарата Думы.».

1.3.2. Пункт 4.3 дополнить абзацами восьмым и девятым следующего содержания:

«Предложения о внесении изменений в утвержденные муниципальные программы в части изменения финансового обеспечения их реализации в текущем финансовом году и плановом периоде представляются администрацией в Думу в составе пакета документов, представляемого в Думу к проекту решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете городского округа Тольятти.

Указанные предложения о внесении изменений в муниципальные программы отражаются в отдельных приложениях к пояснительной записке по каждой муниципальной программе к проекту решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете городского округа Тольятти на текущий финансовый год и плановый период с финансово-экономическим обоснованием, приложением расчетных документов и сведений об источнике финансирования мероприятий муниципальной программы.».

2. Приложение №1 к Порядку, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации городского округа.

Первый заместитель  
главы городского округа



А.А.Дроботов

Приложение № 1 к Порядку  
подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение  
Думы городского округа Тольятти, и организации  
контроля за рассмотрением решений Думы  
городского округа Тольятти в администрации  
городского округа Тольятти

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к материалам, направляемым для рассмотрения на заседании  
Думы городского округа Тольятти "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по вопросу \_\_\_\_\_

Исполнитель					Зарегистрировано в организационном отделе	
Ф.И.О., должность непосредственного ответственного исполнителя			Телефон	Подпись	направлено	получено
Эл.адрес:						
N	Наименование согласующей инстанции, Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О., подпись	Отметка о наличии замечаний принципиально о характера	Дата согласования , экспертизы	В организационном отделе зарегистрировано	
					направлено	получено
1	Заместитель главы городского округа					
2						
3	Руководитель департамента финансов администрации					
4	Необходимость направ. проекта на экспертизу в КСП (да\нет)	Руководитель органа администрации – разработчика проекта (подпись)	Подтверждение департамента финансов необходимости направления проекта на экспертизу в КСП		Результат проведения экспертизы КСП (заключение полож../заключение отриц.)	
	(да\нет)		(да\нет)	(подпись)		
5	Руководитель департамента экономического развития администрации					
6	Необходимость проведения ОРВ		Наличие заключения об ОРВ			
	(да\нет)	(подпись)	(да\нет)	(подпись)		
7	Лицо, проводившее					

	юридическую экспертизу					
	Руководитель правового департамента администрации					
8	Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации					

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)