



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2021 № 3694-п/1

г. Тольятти, Самарской области



#### О внесении

изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 12.08.2013 № 2546-п/1 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ городского округа Тольятти»

В целях совершенствования муниципальных нормативных правовых актов городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ городского округа Тольятти, утвержденный постановлением мэрии городского округа Тольятти от 12.08.2013 № 2546-п/1, (газета «Городские ведомости», 2013, 20 августа, 4 октября; 2014, 29 июля, 23 декабря, 30 декабря; 2015, 30 декабря; 2016, 29 апреля, 19 августа; 2017, 21 марта, 15 сентября; 2019, 15 февраля; 2020, 9 октября), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.6. Разработка и утверждение муниципальной программы состоит из следующих основных этапов:

- поступление предложения о разработке проекта муниципальной программы;
- принятие решения о разработке проекта муниципальной программы;
- разработка проекта муниципальной программы;
- подготовка пакета документов к заседанию коллегии администрации городского округа Тольятти (далее - Коллегия администрации) в целях рассмотрения ею проекта муниципальной программы;
- общественное обсуждение проекта муниципальной программы;
- рассмотрение на заседании Коллегии администрации проекта муниципальной программы;
- подготовка и направление пакета документов, включающего проект муниципальной программы, одобренный Коллегией администрации, в контрольно-счетную палату городского округа Тольятти (далее - КСП) в целях проведения финансово-экономической экспертизы;
- проведение КСП финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы;
- подготовка и направление пакета документов, включающего проект муниципальной программы, одобренный Коллегией администрации и прошедший финансово-экономическую экспертизу КСП, в Думу городского округа Тольятти (далее - Дума) в целях рассмотрения ею проекта муниципальной программы;
- рассмотрение Думой проекта муниципальной программы;
- подготовка и издание постановления администрации городского округа Тольятти (далее - администрация), предусматривающего утверждение муниципальной программы;
- направление утвержденной муниципальной программы в КСП в целях проведения финансово-экономической экспертизы;
- государственная регистрация муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования.».

1.2. Раздел IV изложить в следующей редакции:

**« IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Координатор муниципальной программы координирует деятельность разработчиков муниципальной программы по формированию муниципальной программы в их части и несет ответственность за формирование муниципальной программы в целом.

4.2. Разработчиками муниципальной программы являются:

- соответствующие органы администрации;
- при наличии научной составляющей - юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

4.3. После дня издания соответствующего постановления администрации осуществляется формирование муниципальной программы в соответствии с требованиями, установленными разделом II настоящего Порядка.

4.4. Проект муниципальной программы подлежит рассмотрению Коллегией администрации.

В целях рассмотрения Коллегией администрации проекта муниципальной программы координатор муниципальной программы готовит соответствующий пакет документов к заседанию Коллегии администрации в соответствии с Порядком работы Коллегии администрации городского округа Тольятти, утвержденным постановлением мэрии городского округа Тольятти от 02.02.2009 № 181-п/1 (далее - Порядок работы Коллегии администрации № 181-п/1).

Данный пакет документов должен содержать сведения, предусмотренные частью 1 статьи 2 Порядка рассмотрения Думой проектов муниципальных программ городского округа Тольятти и предложений

о внесении изменений в муниципальные программы городского округа Тольятти, утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от 23.09.2015 № 795 (далее - Порядок № 795). Документальное обоснование, предусмотренное пунктом "в" части 1 статьи 2 Порядка № 795, предоставляется координатором муниципальной программы в рабочем порядке по запросу департамента финансов администрации, ДЭР в рамках процедуры согласования указанного пакета документов.

4.5. Согласованный в соответствии с Порядком работы Коллегии администрации № 181-п/1, проект муниципальной программы до рассмотрения Коллегией администрации подлежит вынесению на общественное обсуждение с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

4.6. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы (далее - общественное обсуждение) проводится путем размещения проекта муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации.

Проект муниципальной программы также подлежит размещению на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.7. Координатор муниципальной программы (далее - организатор общественного обсуждения) не менее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения общественного обсуждения размещает на официальном сайте администрации уведомление о проведении общественного обсуждения (далее - уведомление), а также в сроки проведения общественного обсуждения - проект муниципальной программы.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) электронный адрес и контактный телефон работника, ответственного за подготовку сводной информации по предложениям и замечаниям,

поступившим в ходе общественного обсуждения (далее - ответственный работник);

2) сроки проведения общественного обсуждения (не менее пяти рабочих дней);

3) требования к оформлению предложений и замечаний участников общественного обсуждения (форма представлена в Приложении № 4 к настоящему Порядку);

4) порядок рассмотрения результатов общественного обсуждения;

5) наименование муниципальной программы, проект которой будет вынесен на общественное обсуждение.

4.8. В указанные в уведомлении сроки проведения общественного обсуждения участники общественного обсуждения направляют свои предложения и замечания в соответствии с требованиями к их оформлению в электронной форме на электронный адрес ответственного работника.

4.9. Предложения и замечания участников общественного обсуждения, поступившие после срока (даты) окончания общественного обсуждения, не учитываются при доработке проекта муниципальной программы.

4.10. По результатам общественного обсуждения подготавливается протокол, который в течение двух рабочих дней после даты окончания общественного обсуждения подписывается организатором общественного обсуждения и приобщается к соответствующему пакету документов для заседания Коллегии администрации.

Протокол общественного обсуждения в течение двух рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте администрации.

4.11. Проект муниципальной программы, предложения и замечания, отраженные в протоколе общественного обсуждения рассматриваются на ближайшем заседании Коллегии администрации после даты окончания общественного обсуждения.

4.12. По итогам рассмотрения проекта муниципальной программы с учетом протокола общественного обсуждения Коллегией администрации выносится соответствующее решение.

4.13. Одобренный Коллегией администрации проект муниципальной программы представляется в КСП не позднее 25 мая текущего финансового года в целях проведения финансово-экономической экспертизы в следующем порядке:

4.13.1. Координатор муниципальной программы комплекзует следующий пакет документов для направления в КСП:

- 1) проект муниципальной программы;
- 2) пояснительная записка к проекту муниципальной программы, подписанная координатором муниципальной программы;
- 3) финансово-экономическое обоснование к проекту муниципальной программы, подписанное координатором муниципальной программы, в котором содержатся:
  - сведения об источнике финансирования расходов;
  - расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципальной программы;
  - расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;
  - сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства в случае, если муниципальная программа предусматривает изменение объемов финансирования объектов капитального строительства за счет средств бюджета городского округа Тольятти;
  - информация о связанных с принятием проекта муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств городского округа Тольятти или о принятии новых расходных обязательств городского округа Тольятти;
- 4) проект сопроводительного письма в адрес КСП.

4.13.2. Координатор муниципальной программы направляет в канцелярию (отдел) организационного управления администрации (далее - канцелярия администрации) пакет документов на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти, утвержденным распоряжением администрации городского округа Тольятти от 04.10.2019 № 8376-р/1 (далее - Регламент).

Согласование содержания финансово-экономического обоснования к проекту муниципальной программы осуществляется департаментом финансов администрации на этапе согласования ее проекта.

4.13.3. В течение одного рабочего дня канцелярия администрации проверяет пакет документов на комплектность в соответствии с пунктом 4.13.1 настоящего Порядка.

В случае наличия замечаний пакет документов направляется координатору муниципальной программы для устранения замечаний.

4.13.4. Канцелярия администрации распечатывает сопроводительное письмо в адрес КСП и направляет на подписание заместителю главы, осуществляющему административно-функциональное руководство деятельностью соответствующего органа администрации (координатора муниципальной программы) (далее – заместитель главы).

В случае, если координатором муниципальной программы является орган администрации, находящийся в прямом подчинении главе, сопроводительное письмо направляется на подпись заместителю главы - руководителю аппарата администрации (далее – заместитель главы - руководитель аппарата администрации).

4.13.5. Заместитель главы (заместитель главы - руководитель аппарата администрации) подписывает сопроводительное письмо в адрес КСП.

4.13.6. Канцелярия администрации осуществляет мероприятия по регистрации исходящих документов в соответствии с Регламентом.

4.13.7. После получения заключения по результатам проведенной финансово-экономической экспертизы КСП на бумажном носителе канцелярия администрации осуществляет мероприятия по регистрации входящих документов в соответствии с Регламентом.

4.13.8. При наличии замечаний КСП (отрицательное заключение) координатор муниципальной программы осуществляет следующие мероприятия:

- в случае несогласия с заключением КСП готовит проект мотивированного ответа на заключение КСП и направляет в канцелярию администрации для подписания соответствующим заместителем главы (заместителем главы - руководителем аппарата администрации) и направления в КСП не позднее пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию заключения КСП на бумажном носителе;

- в случае согласия (частичного согласия) с заключением КСП готовит проект мотивированного ответа на заключение КСП и направляет в канцелярию администрации для подписания соответствующим заместителем главы (заместителем главы - руководителем аппарата администрации) и направления в КСП не позднее пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию заключения КСП на бумажном носителе; вносит соответствующие изменения в проект муниципальной программы.

4.13.9. Порядок работы с поступившим повторно заключением КСП осуществляется в соответствии с пунктом 4.13.8 настоящего Положения.

4.14. После получения заключения КСП (положительного) по результатам проведенной финансово-экономической экспертизы проект муниципальной программы представляется в Думу в соответствии с Порядком № 795.

Подготовка и направление пакета документов в Думу в целях рассмотрения ею проекта муниципальной программы, осуществляется координатором муниципальной программы в соответствии с Порядком подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Думы городского



округа Тольятти, и организации контроля за исполнением решений Думы городского округа Тольятти, утвержденным постановлением мэрии городского округа Тольятти от 02.02.2009 № 181-п/1 (далее - Порядок подготовки вопросов № 181-п/1), Положением о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Тольятти, утвержденным решением Думы городского округа Тольятти от 20.03.2013 № 1147 (далее - Положение № 1147), с учетом требований, установленных Порядком № 795.

4.15. После рассмотрения Думой проекта муниципальной программы координатор муниципальной программы разрабатывает и направляет на согласование проект постановления администрации, предусматривающий утверждение муниципальной программы.

Указанный проект разрабатывается с учетом результатов проведения КСП финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы и решения Думы, принятого по итогам рассмотрения проекта муниципальной программы.

4.16. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению не позднее 14 октября текущего финансового года.

Муниципальные программы могут быть утверждены в текущем финансовом году, если их реализация также начинается в текущем финансовом году. Выделение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации указанных муниципальных программ осуществляется в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение Думы о бюджете городского округа Тольятти на текущий финансовый год и на 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.

Муниципальная программа подлежит утверждению постановлением администрации.

4.17. Утвержденная муниципальная программа направляется в КСП в целях проведения финансово-экономической экспертизы в течение десяти рабочих дней со дня издания постановления администрации, предусматривающего утверждение муниципальной программы.

4.18. Координатор муниципальной программы комплекзует пакет документов и направляет его с утвержденной муниципальной программой в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы в порядке согласно пунктам 4.13.1 – 4.13.6 настоящего Порядка.

4.19. После получения заключения по результатам проведенной финансово-экономической экспертизы КСП на бумажном носителе канцелярия администрации осуществляет мероприятия по регистрации входящих документов в соответствии с Регламентом.

4.20. При наличии замечаний КСП (отрицательное заключение) координатор муниципальной программы осуществляет следующие мероприятия:

- в случае несогласия с заключением КСП готовит проект мотивированного ответа на заключение КСП и направляет в канцелярию администрации для подписания соответствующим заместителем главы (заместителем главы - руководителем аппарата администрации) и направления в КСП не позднее пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию заключения КСП на бумажном носителе;

- в случае согласия (частичного согласия) с заключением КСП готовит проект мотивированного ответа на заключение КСП и направляет в канцелярию администрации для подписания соответствующим заместителем главы (заместителем главы - руководителем аппарата администрации) и направления в КСП не позднее пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию заключения КСП на бумажном носителе;

готовит проект постановления, предусматривающий внесение соответствующих изменений в муниципальную программу.

4.21. Порядок работы с поступившим повторно заключением КСП осуществляется в соответствии с пунктом 4.20 настоящего Положения.

4.22. Утвержденная муниципальная программа подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

Организацию работы по указанной государственной регистрации осуществляет координатор муниципальной программы.».

1.3. Подпункт 4 пункта 6.1 раздела VI изложить в следующей редакции:

«4) организует представление проекта муниципальной программы в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы и в Думу в целях его рассмотрения;».

1.4. Пункт 7.1 раздела VII изложить в следующей редакции:

«7.1. Формирование, реализация и оценка эффективности муниципальных программ, требования к которым устанавливаются Федеральным законом, и (или) Законом Самарской области, и (или) государственной (региональной) программой, осуществляются согласно указанным Федеральным законам, и (или) Законам Самарской области, и (или) государственным (региональным) программам и настоящему Порядку в части, не противоречащей их нормам.

Разработка указанной муниципальной программы состоит из следующих этапов:

- направление координатором муниципальной программы информационного письма в ДЭР;

- подготовка ДЭР проекта постановления администрации, предусматривающего включение проекта муниципальной программы в Перечень муниципальных программ, проектов муниципальных программ (проект указанного постановления подлежит подготовке в течение трех рабочих дней со дня получения ДЭР соответствующего информационного письма);

- разработка проекта муниципальной программы (при этом осуществление ДЭР подготовки соответствующего проекта постановления администрации не препятствует осуществлению в эти же сроки разработки проекта муниципальной программы ее координатором);

- подготовка пакета документов к заседанию Коллегии администрации в целях рассмотрения ею проекта муниципальной программы;

- общественное обсуждение проекта муниципальной программы;

- рассмотрение на заседании Коллегии администрации проекта муниципальной программы;

- подготовка и направление пакета документов, включающего проект муниципальной программы, одобренный Коллегией администрации, в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы;

- проведение КСП финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы;

- подготовка и направление пакета документов в Думу в целях рассмотрения ею проекта муниципальной программы, одобренного Коллегией администрации и прошедшего финансово-экономическую экспертизу КСП;

- рассмотрение Думой проекта муниципальной программы;

- подготовка и издание постановления администрации, предусматривающего утверждение муниципальной программы;

- направление утвержденной муниципальной программы в КСП в целях проведения финансово-экономической экспертизы;

- государственная регистрация муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования.».

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Гильгулина Г.В.

Первый заместитель  
главы городского округа



В.А.Ерин