|  |
| --- |
| Утвержден |
| Постановлением Администрации |
| муниципального района Волжский Самарской области |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года №\_\_\_\_\_ |

**Порядок**

**принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Администрации муниципального района Волжский Самарской области**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящий порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Администрации муниципального района Волжский Самарской области и определяет основные мероприятия, направленные на осуществление субъектами бюджетного планирования муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития, повышение результативности расходов бюджета района.
	2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная программа (далее Программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального района Волжский Самарской области;

цель - планируемый конечный результат социально-экономического развития муниципального района Волжский Самарской области достижимый посредством реализации Программы;

задача - совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) реализации Программы;

мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

целевой показатель (индикатор) - количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи;

конечный результат - характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития муниципального района Волжский Самарской области, которое отражает выгоды от реализации Программы;

непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации Программы;

ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального района Волжский Самарской области, обеспечивающий взаимодействие участников Программы;

участники муниципальной программы - структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального района Волжский Самарской области, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие или иная организация, ответственные за реализацию одного или нескольких мероприятий Программы;

согласование проекта Программы:

- направление на рассмотрение и визирование проекта Программы, а также предложения по внесению изменений в утвержденные Программы в части обоснования объема финансовых ресурсов курирующим заместителем Главы района;

-направление на рассмотрение и визирование проектов Программы и проектов документов по внесению изменений в утвержденные Программы на предмет соответствия действующему Порядку руководителем МКУ «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области» и начальником отдела экономики;

мониторинг - процесс наблюдения за реализацией основных параметров Программы.

* 1. Формирование Программ осуществляется исходя из принципов учета:

- целей и задач муниципального управления и социально-экономического развития муниципального района Волжский Самарской области, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Самарской области;

- установления для Программ измеримых результатов их реализации (конечных результатов);

- определения ответственного за реализацию Программы, достижение конечных результатов;

- наличия у ответственного исполнителя и участников реализации муниципальной программы полномочий и ресурсов, необходимых и достаточных для достижения целей Программы;

- проведения оценки результативности и эффективности реализации муниципальных программ.

* 1. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области.
	2. Муниципальная программа не может содержать мероприятий других муниципальных программ.
	3. Муниципальная программа разрабатывается на среднесрочный период (от трех до шести лет).
	4. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы в соответствии с действующим Порядком.

Предоставление отчетных сведений и актуализация действующих Программ ответственными исполнителями осуществляется в 10-дневный срок со дня утверждения документов стратегического планирования (Программ).

* 1. Муниципальная программа, утвержденная Администрацией муниципального района Волжский Самарской области, подлежит опубликованию в газете «Волжская Новь», размещению на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области и подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном Реестре документов стратегического планирования посредством государственной информационной системы «Управление».

Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте Администрации не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

**2.Требования к содержанию и структура муниципальных программ**

Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с полномочиями Администрации муниципального района Волжский Самарской области, приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития района, в соответствии с положениями программных документов, иных правовых актов Российской Федерации, Самарской области в соответствующей сфере деятельности.

Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы в части расходных обязательств Администрации муниципального района Волжский Самарской области должен соответствовать объемам средств, предусмотренным бюджетом района на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальная программа имеет следующую структуру:

- Паспорт муниципальной программы:

ПАСПОРТ

муниципальной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ответственный исполнитель\*  |  |
| 2. Участники  |  |
| 3. Цели  |  |
| 4. Задачи  |  |
| 5. Перечень мероприятий программы |  |
| 6. Индикаторы (целевые показатели)  | наименование |
| 7. Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| 8. Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Всего, в т.ч. по годам и источникам финансирования |

\* в случае определения нескольких ответственных исполнителей, лицом ответственным за подготовку НПА документов и предоставления отчетности по Программе, осуществляет подразделение, в ведении которого находится исполнение большего числа мероприятий, либо финансовое обеспечение которых преобладает.

- Текстовая часть, которая состоит из следующих разделов:

РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика текущего состояния, основные проблемы и обоснования необходимости их решения.

РАЗДЕЛ 2. Оценка социально-экономической эффективности от реализации мероприятий Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы:

1.Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы.

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы за отчётный период рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчётном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчётном году.

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации муниципальной программы, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.

2.Оценка эффективности реализации муниципальной программы.

Эффективность реализации муниципальной программы рассчитывается путем соотнесения степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы к уровню ее финансирования (расходов).

Показатель эффективности реализации муниципальной программы (R) за отчётный год рассчитывается по формуле:

$R=\frac{\frac{1}{N}\sum\_{n=1}^{N}\frac{X\_{n}^{факт}}{XX\_{n}^{план}}}{\frac{F\_{n}^{факт}}{F\_{n}^{план}}}×100\%$,

где N – количество показателей (индикаторов) муниципальной программы;

$X\_{n}^{План}$ - плановое значение n-го показателя (индикатора);

$X\_{n}^{Факт}$ - значение n-го показателя (индикатора) на конец отчётного года;

$F\_{n}^{План}$ - плановая сумма средств на финансирование муниципальной программы, предусмотренная на реализацию программных мероприятий в отчетном году;

$F\_{n}^{Факт}$ - сумма фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы на конец отчётного года.

Для расчёта показателя эффективности реализации муниципальной программы используются показатели (индикаторы), достижение значений которых предусмотрено в отчётном году.

Эффективность реализации Программы признается высокой при значении показателя эффективности реализации Программы более или равном 80 процентов и менее или равном 100 процентов и степени выполнения мероприятий Программы равной 100 процентов.

При утверждении проекта программы раздел заполняется прогнозными значениями и отражает предварительную оценку.

РАЗДЕЛ 3. Описание мер правового и нормативного регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей муниципальной программы.

Перечень НПА, регулирующих цели, задачи, целевые показатели и мероприятия Программы.

РАЗДЕЛ 4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется за счет средств бюджета района и может осуществляться за счет средств федерального и бюджета Самарской области (за счет субсидий и субвенций, предоставляемых местным бюджетам на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей государственных программ) и внебюджетных источников.

Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением Собрания представителей Волжского района Самарской области о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию программы осуществляется с учетом положений муниципальных правовых актов, регулирующих порядок составления проекта местного бюджета.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации, начиная с очередного финансового года, а также внесение изменений в ранее утвержденные муниципальные программы в части изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации программы на очередной финансовый год и на плановый период, подлежат утверждению **не позднее 1 сентября текущего финансового года**.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете района на соответствующий финансовый год не позднее 10 рабочих дней со дня вступления его в силу.

РАЗДЕЛ 5. Приложения к муниципальной Программе отраженны на стр. 13-20 Порядка.

**3.Управление, мониторинг и контроль реализации**

**муниципальной программы**

3.1. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с участниками муниципальной программы.

3.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы несет ответственность за ее реализацию и конечные результаты, эффективное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

Ответственный исполнитель вправе по согласованию с участниками программы инициировать внесение изменений в муниципальную программу.

Ответственным исполнителем осуществляется Государственная регистрация муниципальных программ с учетом всех изменений путем внесения уведомления о муниципальной программе в Реестр, созданный в государственной автоматизированной информационной системе «Управление».

Ответственный исполнитель несет ответственность за достоверность и своевременность представления информации для государственной регистрации муниципальных программ.

3.3. В целях проведения анализа и уточнения объема финансового обеспечения может быть проведен мониторинг реализации муниципальных программ, отражающих ход исполнения мероприятий программы и степень выполнения показателей по запросу лиц, ответственных за согласование Программы и контролирующих органов.

**4. Основание и этапы разработки муниципальной программы**

4.1. Основанием для разработки муниципальной программы является решение Главы муниципального района Волжский Самарской области, которое утверждается распоряжением.

Инициатором подготовки документов с обоснованием необходимости решения проблемы (экономическое обоснование) программным методом является структурное (функциональное) подразделение Администрации муниципального района Волжский Самарской области.

4.2. Разработка проекта программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с участниками программы.

К проекту программы прилагаются:

Проект постановления Администрации муниципального района Волжский Самарской области об утверждении муниципальной программы (внесении изменений), с согласованием заместителя Главы района, курирующего структурное подразделение, руководителя МКУ «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области», начальника отдела экономики. Срок согласования составляет 10 рабочих дней;

Вместе с проектом программы ответственный исполнитель обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области уведомления о проведении общественного обсуждения муниципальной программы с указанием следующей информации:

- о сроках начала и окончания проведения общественного обсуждения проекта программы;

- о предложениях и замечаниях к проекту программы.

4.3. Разработанный проект муниципальной программы с приложениями и проект Постановления направляется на согласование руководителю МКУ «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области», начальнику отдела экономики на бумажных носителях (в двух экземплярах и одновременно), которые в течение 10 рабочих дней проводят согласование проекта.

4.4. Годовой отчет о реализации Программы и отчет об исполнении Программы за весь период реализации подготавливается ответственным исполнителем и подлежит согласованию с заместителем Главы района, курирующим структурное подразделение, руководителем МКУ «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области», начальником отдела экономики. Форма отчета представлена в Приложении 3.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Годовой отчет должен содержать следующую информацию:

Конкретные результаты реализации программы и сведения о степени выполнения основных мероприятий, мероприятий программы, достигнутые за отчетный год;

Оценку степени достижения значений показателей (индикаторов) муниципальной программы с обоснование отклонений плановых значений, которые не достигнуты.

При описании конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

- основные результаты, достигнутые в отчетном году;

- перечень нереализованных или частично реализованных основных мероприятий, мероприятий программы и мероприятий подпрограмм (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;

-анализ факторов, повлиявших на ход реализации программы;

- результаты оценки эффективности реализации программы в отчетном году;

- результаты использования бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию мероприятий программы.

При представлении сведений об использовании бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию программы, данные о расходах федерального, областного и местного бюджетов, внебюджетных источников предоставляются в составе годового отчета по форме Приложений 3 к настоящему Порядку.

В случае отклонений от плановой динамики реализации программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации программы, в том числе по оптимизации бюджетных расходов на реализацию основных мероприятий программы и корректировке целевых показателей реализации программы на текущий финансовый год и плановый период, и их обоснование.

В случае несоответствия требованиям действующего порядка, годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы возвращается на доработку ответственному исполнителю. В течение 3 рабочих дней годовой отчет дорабатывается и направляется в финансовое управление и отдел экономики.

4.5.Общественное обсуждение проекта муниципальной программы проводится в срок не менее 7 календарных дней со дня его размещения на официальном сайте.

Предложения и замечания к проекту муниципальной программы, поступившие после срока окончания проведения общественного обсуждения, не учитываются при его доработке.

Ответственный исполнитель принимает решение о принятии (отклонении) поступивших замечаний и предложений по итогам общественного обсуждения и в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку сводной информации о поступивших предложениях и замечаниях к проекту муниципальной программы.

Информация о результатах рассмотрения поступивших предложений и замечаний к проекту программы по итогам проведения общественного обсуждения (с обоснованием причин отклонения замечаний и предложений) в течение 3 рабочих дней размещается ответственным исполнителем на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области и включается в пояснительную записку к проекту муниципальной программы.

4.6. Проект постановления Администрации муниципального района Волжский Самарской области об утверждении муниципальной программы, доработанной с учетом замечаний и предложений по итогам общественного обсуждения, подлежит обязательному согласованию с участниками программы, заместителями Главы района, чью компетенцию он затрагивает, руководителем МКУ «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области», начальником отдела экономики.

4.7. Основанием для досрочного прекращения действия реализации муниципальной программы является отсутствие бюджетных средств, необходимых для реализации муниципальной программы, на очередной финансовый год, плановый период и иные периоды финансирования в рамках муниципальной программы, а также соответствующие изменения действующего законодательства.

Процедура инициируется ответственным исполнителем и реализуется так же как и в случае внесения изменений в Программу, в соответствии с действующим Порядком.

|  |
| --- |
| Приложение 1 |
| наименование муниципальной программы « »,наименование структурного подразделения, ответственного за реализацию Программы |

РАЗДЕЛ 5. Приложения к муниципальной Программе

**Цели, задачи, целевые показатели (индикаторы)**

**реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование индикатора (показателя) | ед.изм. | Наименование Национального Проекта и декомпозированный показатель\* | Значение по годам | Ожидаемые результаты |
| Базовый период(год, предшествующий реализации Программы) | Годы реализации муниципальной программы |
|  |  |  |
|  | Цель «……………………….»Задача 1 « » |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 2 «….. » |  |

\*сведения содержат актуальную информацию

**Пояснения**

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач программы.

Задача программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий в рамках достижения цели реализации программы. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого необходимо привести целевые показатели (индикаторы), характеризующие достижение целей и решение задач.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальных программ должны быть сформированы с учетом показателей характеризующих достижение целей и решение задач, утвержденных Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации и принятых в рамках законодательства в сфере стратегического планирования в Российской Федерации.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде качественных и количественных характеристик основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией муниципальной программы) с описанием конкретных завершенных событий (явлений, фактов), позволяющих однозначно оценить результаты реализации муниципальной программы, а также значений показателей (индикаторов) на последний год реализации муниципальной программы, их динамики. При этом формулировка ожидаемых результатов должна отражать прогресс в достижении целей и решении задач муниципальной программы

Сведения о достижении значений целевых показателей (индикаторов) программы за отчетный год. Информация указывается по форме Приложение 1 к настоящему Порядку, с обоснованием отклонений по показателям (индикаторам), плановые значения по которым не достигнуты.

|  |
| --- |
| Приложение 2 |
| наименование муниципальной программы « »,наименование структурного подразделения, ответственного за реализацию Программы |
|  |

**Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы**

 **с распределением по годам, ответственным исполнителям (участникам)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель, участник подпрограммы  | Источники финансирования | Сумма расходов, всего(тыс. руб.)\* | В том числе по годам реализации подпрограммы (тыс. руб.) | Ожидаемые результаты |
|  |  |  |
|  |  |  |  | **ВСЕГО** |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  | ФБ |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  | РБ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | МБ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ВБ |  |  |  |  |  |

\*сведения содержат актуальную информацию

**Пояснения**

Объем финансирования на реализацию муниципальной программы указывается по наименованию мероприятий муниципальной программы, а также по годам реализации муниципальной программы в разрезе источников финансирования муниципальной программы (в тысячах рублях с одним знаком после запятой).

При уточнении объема финансового обеспечения на реализацию программы подлежат уточнению и иные основные параметры муниципальной программы (в том числе целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы, ожидаемые результаты).

Если в реализации программы участвуют средства федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников, в разделе необходимо указать государственные программы, в рамках которых выделяются средства из соответствующих бюджетов.

Информация по ресурсному обеспечению программы и прогнозная оценка расходов за счет всех источников финансирования на реализацию программы представляется согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

|  |
| --- |
| Приложение 3 |
| наименование муниципальной программы « », утвержденная Постановлением Администрации от г. №  |
| наименование структурного подразделения, ответственного за реализацию Программы |

Отчет за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование Программы  | Муниципальная Программа « »  |
| 2. Цели и задачи Программы | -Цель Программы: -Задача Программы: |
| 3.Целевые показатели (индикаторы) | наименование показателя | плановое значение | фактическое значение | причина отклонения | % исполнения установленных декомпозированных показателей |
| 1. |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |
| 4. Оценка эффективности реализации муниципальной Программы | индикатор 1(факт)+ индикатор 2(факт) индикатор 1(план) + индикатор 2 (план) **: 2** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ х 100**объем финансирования (факт)объем финансирования (план)Эффективность реализации составила 100% и является высокой |
| 5. Мероприятия муниципальной Программы\* | наименование мероприятий | план, в тыс.руб. | факт, тыс.руб. | причина отклонения |
|  |  |  |  |
| 5.1 Мероприятия, выполненные в рамках Национальных Проектов (при наличии) | описание мероприятий выполненных в отчетном периоде и степень их выполнения  |
| 6. Информация о внесенных изменениях в муниципальную Программу в отчетном периоде | Постановление, дата, номер |
| 7. Предложения о дальнейшей реализации муниципальной Программы | Предлагаем продолжить в \_\_\_ году реализацию Программы |

\* при наличии мероприятий государственных программ указать наименования мероприятия и ГП

**Пояснения**

Годовой отчет должен содержать следующую информацию:

Конкретные результаты реализации программы и сведения о степени выполнения основных мероприятий, мероприятий программы, достигнутые за отчетный год.

При описании конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

- основные результаты, достигнутые в отчетном году;

- перечень нереализованных или реализованных частично основных мероприятий, мероприятий программы и мероприятий подпрограмм (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;

- анализ факторов, повлиявших на ход реализации программы;

- результаты оценки эффективности реализации программы в отчетном году.

- результаты использования бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию мероприятий программы.

При представлении сведений об использовании бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию программы, данные о расходах федерального, областного и местного бюджетов внебюджетных источников предоставляются в составе годового отчета.

В случае отклонений от плановой динамики реализации программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации программы, в том числе по оптимизации бюджетных расходов на реализацию основных мероприятий программы и корректировке целевых показателей реализации программы на текущий финансовый год и плановый период, и их обоснование.

В случае несоответствия требованиям действующего Порядка, годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы возвращается на доработку ответственному исполнителю. В течение 3 рабочих дней годовой отчет дорабатывается и направляется на согласование руководителем МКУ «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области» и начальником отдела экономики.

ПАМЯТКА

Этапы

1. Подготовка проекта Распоряжения о начале разработки муниципальной программы.

2.Подготовка проекта Постановления об утверждении муниципальной Программы + Проект Программы (Паспорт, Текст, Приложения)+ Экономическое обоснование + Пояснительная записка (с результатом общественного обсуждения).

3. Направление на согласование курирующему заместителю Главы района, а затем руководителю МКУ «Финансовое управление Администрации и начальнику отдела экономики (в проекте Постановления).

4. Подписание Постановления Главой муниципального района, регистрация.

5. Размещение в газете «Волжская Новь», на сайте Администрации и в системе ГАС «Управление».

***Проект***



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О разработке муниципальной программы « »

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, *НПА, в данной сфере деятельности,* руководствуясь Уставом муниципального района Волжский Самарской области, Администрация муниципального района Волжский Самарской области:

1. Разработать и утвердить в срок до 01.09.20\_\_\_ г муниципальную Программу «\_\_\_\_\_».
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Заместителя Главы района (куратора).

Глава муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, номер телефона

Уведомление

о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной Программы

 « »

**Сроки проведения общественного обсуждения**

Начало проведения общественного обсуждения – 02 месяца 2020 года

Завершение проведения общественного обсуждения – 09 месяца 2020 года.

Уполномоченным органом по сбору предложений и замечаний к проекту муниципальной программы « » является «*наименование структурного подразделения»* Администрации муниципального района Волжский Самарской области.

**Электронный адрес**, куда направляются предложения и замечания к проекту стратегии и проекту плана мероприятий: *адрес электронной почты*

**Контактный телефон** сотрудников уполномоченного органа, ответственного за сбор предложений и замечаний к проекту стратегии и проекту плана мероприятий – … …

**Требования к предложениям и замечаниям к проекту муниципальной программы « »:**

Материалы направляются в электронной форме в формате .doc/.docx/.rtf/.pdf и в обязательном порядке должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, почтовый адрес, суть предложения или замечания, дату.

**Порядок рассмотрения поступивших замечаний и предложений**

Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта, будут рассмотрены в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока общественного обсуждения.

Результаты рассмотрения замечаний и предложений к проекту будут размещены на официальном сайте администрации муниципального района Волжский Самарской области не позднее 3 рабочих дней после подведения итогов по адресу: [http://v-adm63.ru/city/](http://v-adm63.ru/city/strategy/)..........