

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2014 № 47

с. Молвотицы

**О комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявления религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 30 ноября 2010 года [№ 327-ФЗ](consultantplus://offline/ref=02AFF34854E6C7A4FA4290CD2A33B4C4BAF0E57042E2AE483DBBEDA816BAB7F97E605A022B16F724dEt3K) «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности» Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать комиссию по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности.

2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности, и ее состав.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

Утвержден

постановлением

Администрации Молвотицкого

сельского поселения

от18.09.2014 № 47

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ, ВОЗНИКАЮЩИМ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РЕЛИГИОЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙО ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА РЕЛИГИОЗНОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Соловьёва Е.В., заместитель Главы Администрации Молвотицкого сельского поселения |
| Заместитель председателя комиссии | Козлова А.М., главный специалист Администрации Молвотицкого сельского поселения |
| Секретарь комиссии | Орлова А.Н., ведущий специалист Молвотицкого сельского поселения |
| Члены комиссии | Власова В.В., учитель АМОУ «Молвотицкая основная общеобразовательная школа» |
|  | Курман Н.А., член общественного Совета |

 Утвержден

постановлением

Администрации Молвотицкого

сельского поселения

от 18.09.2014 № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ, ВОЗНИКАЮЩИМ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РЕЛИГИОЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ О ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА РЕЛИГИОЗНОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности (далее – Положение, комиссия).
2. К полномочиям комиссии относится принятие решений по следующим вопросам:

урегулирование разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче в собственность или безвозмездное пользование находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения;

рассмотрение заявлений физических и юридических лиц о возможных нарушениях их прав и (или) законных интересов в связи с принятием решения о передаче религиозной организации имущества религиозного назначения либо действиями (бездействием) Администрации Молвотицкого сельского поселения в связи с рассмотрением заявления религиозной организации.

3. В целях осуществления своих полномочий комиссия вправе:

3.1. запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций необходимую информацию;

3.2. приглашать для участия в работе комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций и специалистов в области религиоведения, культурологии, права и других областях;

3.3. приглашать на заседание комиссии представителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, которым принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления имущество религиозного назначения, физических и юридических лиц, обратившихся с заявлениями о возможных нарушениях их прав и (или) законных интересов в связи с принятием решения о передаче религиозной организации имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности, либо действием (бездействием) Администрации в связи с рассмотрением заявления религиозной организации.

4. В состав комиссии входят специалисты Администрации Молвотицкого сельского поселения*,* общественных организаций, руководящих органов (центров) религиозных организаций, а также специалистов, в том числе специалистов в области религиоведения, культурологии, права.

5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в случаях, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, но не позднее чем через 10 дней со дня поступления обращения о рассмотрении разногласий.

Вопросы, указанные в [третьем абзаце пункта](file:///C:\Users\1746~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.773\В-модельник%20по%20комиссии%20по%20рел.им-ву.rtf#Par44) 2 настоящего Положения, рассматриваются на заседании комиссии в течение 20 дней со дня регистрации письменного заявления.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Члены комиссии в заседаниях комиссии участвуют лично.

7. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который определяет место, дату и время проведения заседания комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, определяет состав приглашенных лиц, дает поручения секретарю и членам комиссии в рамках полномочий комиссии, подписывает протоколы и иные документы комиссии.

8. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

9. Секретарь комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии и организует подготовку материалов, выносимых на рассмотрение комиссии;

информирует членов комиссии и приглашенных лиц о вопросах, включенных в повестку дня, а также о дате, месте и времени заседания комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до дня его проведения;

направляет членам комиссии повестку дня заседания комиссии и материалы к очередному заседанию комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня его проведения;

оформляет протоколы заседаний комиссии не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии;

рассылает копии протоколов членам комиссии не позднее двух рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии;

осуществляет хранение протоколов комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. По решению председателя комиссии могут проводиться выездные заседания комиссии.

11. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

13. Особое мнение членов комиссии, не согласных с принятым решением, оформляется письменно и прилагается к протоколу заседания комиссии.

14. Протокол комиссии, а также особое мнение членов комиссии, не согласных с этим решением, направляются в течение семи дней со дня подписания протокола в Администрацию Молвотицкого сельского поселениядля размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Решения, принятые комиссией по вопросу, указанному во [втором абзаце пункта](file:///C:\Users\1746~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.773\В-модельник%20по%20комиссии%20по%20рел.им-ву.rtf#Par43) 2 настоящего Положения, являются основанием для принятия Администрацией Молвотицкого сельского поселения решения о передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения в собственность или в безвозмездное пользование.

Решения, принятые комиссией по вопросу, указанному в [третьем абзаце пункта 2](file:///C:\Users\1746~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.773\В-модельник%20по%20комиссии%20по%20рел.им-ву.rtf#Par44) настоящего Положения, в течение пяти дней направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением, о вручении обратившимся с заявлениями физическим и юридическим лицам.

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2014 № 48

с. Молвотицы

**О создании  постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения**

В целях создания условий для устойчивого развития Молвотицкого сельского поселения, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территорий, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать постоянно действующую комиссию по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения.

2. Утвердить:

2.1. Состав постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения.

2.2. Положение о постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения.

2.3. Положение о порядке направления в постоянно действующую комиссию по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава**

**сельского поселения                                                 Н.В.Никитин**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением Администрации  Молвотицкого сельского поселения  от 18.09.2014  № 48 |

Состав

постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки  Молвотицкого сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Соловьёва Е.В., заместитель Главы Администрации Молвотицкого сельского поселения |
| Заместитель председателя комиссии | Козлова А.М., главный специалист Администрации Молвотицкого сельского поселения |
| Секретарь комиссии | Орлова А.Н., ведущий специалист Молвотицкого сельского поселения |
| Члены комиссии | Мячкова Н.П., главный специалист по архитектуре и градостроительству Администрации  Марёвского муниципального района |
|  | Яковлев А.А., зав.отделом по управлению муниципальным имуществом и природопользованию Администрации Марёвского муниципального района |
|  | Захарова С.В., зав.отделом культуры Администрации Марёвского муниципального района |
|  | Святская Е.Н., главный специалист, юрисконсульт Администрации Марёвского муниципального района |
|  | Фёдоров Ю.А., главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Марёвского муниципального района |

   Утверждено

постановлением Администрации

Молвотицкого сельского поселения

от 18.09.2014 № 48

**Положение**

**о постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки  Молвотицкого сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности постоянно действующей комиссии (далее — комиссия) по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения (далее Правила).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением и иным действующим законодательством.

2. Функции комиссии

2.1.Функциями комиссии являются:

2.1.1.Подготовка заключений, в которых содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения.

2.1.2.Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила.

2.1.3.Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.1.4.Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3. Права Комиссии

В своей деятельности комиссия имеет право:

3.1.Запрашивать в установленном порядке и получать материалы, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.

3.2.Приглашать для работы в Комиссии представителей территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, органов местного

самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представителей.

4. Состав и порядок работы комиссии

4.1.Состав комиссии утверждается постановлением Молвотицкого сельского поселения.

4.2. Председатель комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

4.3.Заседания комиссии проводятся  председателем или его заместителем. Время, место и повестка дня очередного заседания определяются председателем, а в его отсутствие заместителем председателя.

Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии от общего числа.

4.4. Заседание Комиссии проводятся в случае поступления предложений о внесении изменений в Правила.

4.5. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.7. Комиссия по результатам рассмотрения предложений о внесении изменений в Правила в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменения в Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Молвотицкого сельского поселения.

4.8. Глава Молвотицкого сельского поселения с учетом рекомендаций, содержащихся в заключение комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям.

Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председатель комиссии и секретарь комиссии.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в Молвотицкого сельского поселения.  Внесение изменений в правила принимаются решением Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения.

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено

постановлением Администрации

Молвотицкого сельского поселения

от 18.09.2014 № 48

**Положение**

**о порядке направления предложений в постоянно действующую комиссию по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения**

 1. Положение о порядке направления предложений в постоянно действующую комиссию по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения регулирует  процедуру направления предложений в постоянно действующую комиссию (далее — комиссия) по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения (далее — Правила).

2. Предложения о внесении изменений в Правила и о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее — предложения) направляются на рассмотрение Комиссии.

3. Изменениями в Правила называются любые изменения карты границ территориальных зон, карты зон с особыми условиями использования территорий, градостроительных регламентов либо текста Правил.

4. Предложения в Комиссию направляются по адресу: Новгородская область, Марёвский район, с.Молвотицы, ул.Школьная д.14

5. Предложения в Комиссию могут направляться:

5.1. Федеральными органами исполнительной власти в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения.

5.2. Органами исполнительной власти Новгородской области в случаях, если  Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения.

5.3. Органами местного самоуправления муниципального района в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения.

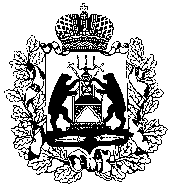
5.4. Органом местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на соответствующей территории поселения.

5.5. Другими органами власти в случаях не соответствия данных правил действующему федеральному, региональному и муниципальному законодательству.

5.6. Физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения Правил земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

5.7. Предложения оформляются в письменном виде и направляются в Администрацию Молвотицкого сельского поселения.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Молвотицы

от 19.09.2014 № 49

**Об отмене постановления от 05.03.2012 № 11**

Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

|  |
| --- |
| 1. Считать утратившим силу постановление Администрации  «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»» |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
  
29.09. 2014 г. N 52

**Об утверждении перечня муниципальных программ**

**Молвотицкого сельского поселения**

В соответствии с постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения от 21.08.2013 № 61 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации, Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных целевых программ» Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

Утвержден

постановлением Администрации

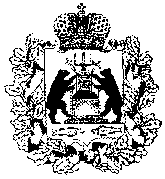
сельского поселения

от 29.09.2014 № 52

**перечень**

муниципальных целевых программ Молвотицкого сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги** |
| 1 | «Повышение эффективности бюджетных расходов Молвотицкого сельского поселения на 2014-2016 годы» |
| 2 | Развитие культуры в Молвотицком сельском поселении на 2015-2017 годы» |
| 3 | «Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов на территории Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы» |
| 4 | «Развитие физической культуры и спорта в Молвотицком сельском поселения на 2015-2017годы» |
| 5 | «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью в Молвотицком сельском поселении на 2015 по 2017 годы» |
| 6 | «Благоустройство территории Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы» |
| 7 | «Развитие сельскохозяйственного производства, малого и  среднего предпринимательства  в Молвотицком сельском поселении на 2015 – 2017 годы» |



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2014 № 53

с. Молвотицы

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации**

В соответствии со [статьями 179](consultantplus://offline/ref=659F36AA96947DAC0CB5C48A0E0E3EAE87ED51F11C8B7D2649408F9F666677749B03E42F39F4iFZFG) и [179.3](consultantplus://offline/ref=659F36AA96947DAC0CB5C48A0E0E3EAE87ED51F11C8B7D2649408F9F666677749B03E42F38FDiFZAG) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности решения отдельных социально-экономических задач Молвотицкого сельского поселения (далее – поселение), рационального использования бюджетных средств поселения Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=659F36AA96947DAC0CB5DA87186261A682E70AFA17887479111FD4C2316F7D23DC4CBD6E79F0FC961C9F6Ci4Z2G) принятия решений о разработке Муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации.

2.Постановление от 21.08.2013 № 61 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

Утвержден

постановлением Администрации

Молвотицкого сельского поселения

от 03.10.2014 № 53

[**ПОРЯДОК**](http://base.garant.ru/35394057/#block_1000)

принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальная программа Молвотицкого сельского поселения (далее муниципальная программа) – это система мероприятий, согласованных по задачам, реализуемым ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающих достижение приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития Молвотицкого сельского поселения.

Подпрограмма муниципальной программы Молвотицкого сельского поселения (далее подпрограмма) – это составная часть муниципальной программы, направленная на решение конкретных задач в рамках муниципальной   
программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются органом местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения.

1.2. Муниципальная программа подлежит утверждению постановлением

Администрации Молвотицкого сельского поселения до 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется начало реализации муниципальной программы.

1.3. Срок реализации муниципальной программы определяется в соответствии с перечнем муниципальной программ и не должен превышать 10 лет.

**2. Требования к содержанию муниципальной программы**

2.1. Муниципальная программа разрабатывается исходя из положений Концепции социально-экономического развития поселения и иных нормативных правовых актов.

2.2. Муниципальная программа содержит:

паспорт муниципальной программы по форме согласно [приложени](http://base.garant.ru/35394057/#block_1100)ю № 1 к настоящему Порядку;

характеристику текущего состояния (с указанием основных проблем) соответствующей сферы социально-экономического развития Молвотицкого сельского поселения, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере;

основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы;

механизм управления реализацией муниципальной программы, который содержит информацию по осуществлению контроля за ходом ее выполнения;

мероприятия муниципальной программы по форме согласно [прило-жени](http://base.garant.ru/35394057/#block_1100)ю № 2 к настоящему Порядку.

2.3. С учетом специфики муниципальной программы в нее могут быть включены дополнительные разделы, в том числе подпрограммы.

2.4. Подпрограмма содержит:

паспорт подпрограммы по форме согласно [приложени](http://base.garant.ru/35394057/#block_1100)ю № 3 к настоящему Порядку;

мероприятия подпрограммы по форме согласно [приложени](http://base.garant.ru/35394057/#block_1100)ю № 4 к настоящему Порядку.

2.5. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения.

По результатам оценки эффективности муниципальной программы может быть принято решение о необходимости прекращения действия или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе о необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

**3. Порядок разработки муниципальной программы**

3.1. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с   
перечнем муниципальных программ, утверждаемым распоряжением Администрации поселения.

3.2. Перечень муниципальных программ формируется органом местного самоуправления поселения в соответствии с требованиями пункта 3.3 настоящего Порядка.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется до 01 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

3.3. Перечень муниципальных программ содержит наименования муниципальных программ, включаемых в них подпрограмм, сроки реализации муниципальных программ и ответственных исполнителей.

3.4. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в форме проекта постановления Администрации поселения в соответствии с   
требованиями к содержанию муниципальной программы, установленными в разделе 2 настоящего Порядка.

К проекту муниципальной программы прилагаются:

расчеты финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы;

копии соглашений (договоров) о намерениях (в случае необходимости):

между ответственным исполнителем и организациями, подтверждающих финансирование муниципальной программы за счет внебюджетных источников;

копии писем о намерениях участия в муниципальной программе.

3.5. Для проведения финансово-экономической экспертизы проект муниципальной программы с материалами, указанными в пункте 3.4 настоящего Порядка, направляется ответственным исполнителем в Контрольно- счетную палату Марёвского муниципального района после согласования с главой поселения и главным бухгалтером.

3.6. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе инициировать внесение изменений в мероприятия муниципальной программы, сроки их реализации, а также в соответствии с   
законодательством – в объемы бюджетных ассигнований на реализацию   
мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

3.7. Проект постановления Администрации Молвотицкого сельского поселения о внесении изменений в муниципальную программу подлежит согласованию с главой поселения и главным бухгалтером.

Проект постановления Администрации поселения о внесении изменений в муниципальную программу, касающихся объемов и источников финансирования, с расчетами финансовых ресурсов, необходимых для   
реализации муниципальной программы, направляется в Контрольно-счетную палату Марёвского муниципального района для проведения финансово-экономической экспертизы.

3.8. Согласование проекта муниципальной программы, проекта постановления Администрации поселения о внесении изменений в муниципальную программу осуществляется в сроки, определенные Регламентом работы Администрации района.

**4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы**

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств Молвотицкого сельского поселения осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения (далее бюджетные ассигнования).

4.2. В случае несоответствия объемов финансового обеспечения за счет средств бюджета сельского поселения в муниципальной программе объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию муниципальной программы, ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации Молвотицкого сельского поселения о внесении изменений в муниципальную программу, касающихся ее финансового обеспечения, целевых показателей, перечня мероприятий на текущий и последующие годы.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Молвотицкого сельского поселения, регулирующими порядок составления проекта бюджета сельского поселения и планирования бюджетных ассигнований.

4.4. Реализация мероприятий муниципальной программы также может осуществляться за счет средств федерального бюджета, областного бюджета. местного бюджета поселения и внебюджетных источников.

**5. Управление реализацией муниципальной программы**

5.1. Мониторинг хода реализации муниципальных программ   
осуществляет Администрация Молвотицкого сельского поселения. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе Молвотицкого сельского поселения.

5.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно [приложению](http://base.garant.ru/35394057/#block_1100) № 5 к настоящему Порядку, обеспечивает их согласование с Главой поселения.

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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации |

**ПАСПОРТ**

муниципальной программы Молвотицкого сельского поселения

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

(наименование муниципальной программы)

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

2. Соисполнители муниципальной программы:

3. Подпрограммы муниципальной программы (при наличии):

4. Цели, задачи и целевые показатели\* муниципальной программы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Цель 1 | | | | | |
| 1.1. | Задача 1 | | | | | |
| 1.1.1. | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Задача 2 | | | | | |
| 1.2.1. | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
| 2. | Цель 2 | | | | | |
| 2.1. | Задача 1 | | | | | |
| 2.1.1. | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Задача 2 | | | | | |
| 2.2.1. | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |

5. Сроки реализации муниципальной программы:

6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы   
в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | Бюджет поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной   
программы:

\*– целевые показатели муниципальной программы должны отвечать одному из следующих условий:

определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

определяются на основе данных ведомственной отчетности.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  | к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Администрации Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации |

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок  реализации | Целевой  показатель (номер  целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | |
|  |  |  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Задача | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача | | | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Задача | | | | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: при наличии подпрограмм в графе 2 указывается: «реализация подпрограммы …» (без детализации по мероприятиям подпрограммы).

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 |
|  | к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения их формирования и реализации |

Паспорт подпрограммы

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

(наименование подпрограммы)

муниципальной программы Молвотицкого сельского поселения

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

(наименование муниципальной программы)

1. Исполнители подпрограммы:

2. Задачи и целевые показатели\* подпрограммы муниципальной   
программы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Задача 1 | | | | | |
| 1.1. | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача 2 | | | | | |
| 2.1. | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
| 3. | Задача 3 | | | | | |
| 3.1. | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |

3. Сроки реализации подпрограммы:

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

\*– целевые показатели подпрограммы должны отвечать одному из следующих условий:

определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

определяются на основе данных ведомственной отчетности.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 |
|  | к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения их формирования и реализации |

**Мероприятия подпрограммы**

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

(наименование подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | |
|  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 5

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных программ

Молвотицкого сельского поселения,

их формирования и реализации

Отчет о ходе реализации муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетный период)

Таблица 1 – Сведения о финансировании и освоении средств муниципальной программы

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего | | Средства федерального  бюджета | | | Средства областного  бюджета | | | Средства местного  бюджета | | | Внебюджетные  источники | |
| профинансировано | освоено | план на год | профинансировано | освоено | план на год | профинансировано | освоено | план на год | профинансировано | освоено | профинансировано | освоено |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего по муниципальной программе, в том числе:\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| подпрограмма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* – указывается при наличии подпрограмм.

Таблица 2 – Сведения о выполнении мероприятий муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Результаты  реализации | Проблемы, возникшие  в ходе реализации  мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Подпрограмма\* | | | |
| 1.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |
| … | ... |  |  |  |

\* – указывается при наличии подпрограмм.

Таблица 3 – Сведения о достижении значений целевых показателей муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя, единица измерения | Значение целевого показателя | | | Обоснование отклонений  значений целевого показателя  на конец отчетного периода  (при наличии) |
| год,  предшествующий отчетному | план на год | факт за  отчетный  период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … | ... |  |  |  |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.10.2014 № 54

с. Молвотицы

**О признании утратившим силу постановления**

**Администрации сельского поселения от 27.12. 2013 N 93**

Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Признать утратившим силу постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 27.12. 2013 N 93 «Об утверждении [Порядк](file:///C:\Users\Молвотицы\Documents\Козлова\Аня\Козлова\распоряжения\2013%20год\Постановления%202013\Законодат%20карта%20ноябрь\Проект%20Постановление%2090%20%20Об%20утверждении%20Порядка%20принятия%20решений%20о%20разработке%20муниципальных%20програм.doc#Par32#Par32)а принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**