УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа Королёв

Московской области

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

**ПОРЯДОК**

**разработки и реализации муниципальных программ**

**городского округа Королёв Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ городского округа Королёв Московской области (далее – Порядок) определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа Королёв Московской области (далее - городской округ Королёв), основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) муниципальная программагородского округа Королёв (далее – муниципальная программа) – это документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (систему подпрограмм), взаимоувязанных по срокам осуществления, исполнителям и ресурсам,   
и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского округа Королёв;

2) подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на достижение цели муниципальной программы;

3)цель – планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития городского округа Королёв посредством реализации подпрограмм;

4) основное мероприятие подпрограммы – укрупнённое мероприятие   
в составе подпрограммы, объединяющее группу мероприятий;

5) мероприятие подпрограммы (далее - мероприятие) – конкретное действие, направленное на достижение целевого показателя;

6) планируемые результаты реализации муниципальной программы:

макропоказатель – результат выполнения подпрограммы, который обеспечивается за счет достижения целевых показателей;

целевой показатель – количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках подпрограммы муниципальной программы;

7) дорожная карта (план-график) (далее – Дорожная карта) – это поэтапный план действий выполнения основного мероприятия, содержащий стандартные процедуры;

71) стандартные процедуры – совокупность процедур, направленных   
на выполнение мероприятия, входящего в состав основного мероприятия,   
с указанием предельных сроков исполнения и ответственных;

72) процедура – конкретное действие, совершаемое в целях исполнения мероприятия;

8) координатормуниципальной программы (далее – координатор) – Руководитель Администрации городского округа Королёв, Первый заместитель руководителя Администрации городского округа Королёв, заместители руководителя Администрации городского округа Королёв;

9) муниципальный заказчикмуниципальной программы, муниципальный заказчик подпрограммы – Администрация городского округа Королёв, отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Королёв, являющийся главным распорядителем средств бюджета городского округа Королёв, или муниципальное учреждение городского округа Королёв, сформированное для реализации отдельных функций муниципального управления городского округа Королёв (далее – муниципальный заказчик программы, муниципальный заказчик подпрограммы).

Для подпрограммы может быть определен муниципальный заказчик, отличный от муниципального заказчика программы.

10) ответственный за выполнение мероприятия – Администрация городского округа Королёв, отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Королёв или муниципальное учреждение городского округа Королёв, сформированное для реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления, а также иные организации   
в случаях привлечения внебюджетных средств;

11) результативность муниципальной программы – степень достижения запланированных результатов;

12) эффективность муниципальной программы – соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение;

13) подсистема по формированию муниципальных программ Московской области автоматизированной информационно-аналитической системы мониторинга социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента   
ГАС «Управление» (далее – подсистема ГАСУ МО) – информационная система, предназначенная для информационно-аналитической   
и инструментальной поддержки органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Московской области в части реализации ими своих полномочий и функций в сфере разработки и реализации муниципальных программ.

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее четырех лет.

4. Муниципальная программа утверждается постановлениемАдминистрации городского округа Королёв.

II. Требования к структуре муниципальной программы

5. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) [паспорт](#Par288) муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая состоит   
из следующих разделов:

общая характеристика сферы реализации муниципальной программы,   
в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы;

прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы;

перечень подпрограмм и краткое их описание;

обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий   
на достижение целевых показателей, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области);

3) планируемые результаты реализации муниципальной программы   
по [форме](#Par445) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы) (наименование, единица измерения, источник данных, порядок расчета);

5) порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия с муниципальным заказчиком подпрограммы;

6) состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятия ответственными за выполнение мероприятия муниципальному заказчику подпрограммы;

7) подпрограммы, которые содержат:

паспорт подпрограммы по [форме](#Par369) согласно приложению № 3   
к настоящему Порядку;

характеристику проблем, решаемых посредством мероприятий;

концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития городского округа Королёв Московской области, реализуемых в рамках подпрограммы;

перечень мероприятий по [форме](#Par606) согласно приложению № 4   
к настоящему Порядку;

адресный перечень объектов строительства, реконструкции, капитального ремонта муниципальной собственности городского округа Королев Московской области, финансирование которых осуществляется   
с привлечением средств федерального бюджета, бюджета Московской области, бюджета муниципального образования, внебюджетных источников (далее – адресный перечень объектов строительства, реконструкции, капитального ремонта), по форме 1 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

цели, условия предоставления и методику расчета субсидий из бюджета городского округа Королёв Московской области в части софинансирования муниципальных программ или программных мероприятий, направленных   
на достижение цели муниципальной программы, если иное не установлено нормативными правовыми актами городского округа Королёв Московской области и условия их расходования, включающие в том числе обязательства получателя субсидии главного распорядителя бюджетных средств   
по достижению целевых показателей результативности использования субсидии, соответствующих планируемым результатам реализации муниципальной программы;

[распределение](file:///D:\Documents\Жанна\МП%202017-2021\2017\Порядок%20МП%20166%20постановление\Внесение%20изменений%202018\Внесение%20изменений%20в%20порядок.docx#P1278) субсидии городского округа Королёв Московской области и адресный перечень объектов муниципальной собственности,   
на которые предоставляется субсидия, по форме 2 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, если иное не установлено нормативными правовыми актами городского округа Королёв Московской области;

условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Королёв Московской области юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

адресный перечень объектов недвижимого имущества, приобретаемых   
в муниципальную собственность городского округа Королёв Московской области, по форме 3 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

распределение субсидий бюджету городского округа Королёв Московской области, не требующие адресного распределения, согласно приложению № 52 к настоящему Порядку.

III. Разработка муниципальных программ

6. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ городского округа Королёв (далее – Перечень), утверждаемого постановлением Администрации городского округа Королёв.

7. Проект Перечня формируется Управлением экономики, инвестиций, инноваций и наукограда Администрации городского округа Королёв (далее – Управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда) в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручениями Губернатора Московской области и Правительства Московской области, Главы городского округа Королёв, а также предложениями отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Королёв.

Сформированный Управлением экономики, инвестиций, инноваций   
и наукограда проект Перечня подлежит согласованию с Первым заместителем руководителя Администрации городского округа Королёв, заместителями руководителя Администрации городского округа Королёв.

8. Перечень содержит:

наименования муниципальных программ;

координаторов муниципальных программ;

ответственных за подпрограммы;

муниципальных заказчиков муниципальных программ (подпрограмм).

9. Координатор муниципальной программы предлагает перечень подпрограмм и муниципальных заказчиков подпрограмм в соответствии   
с распределением полномочий между отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Королёв.

10. Муниципальный заказчик программы разрабатывает проект муниципальной программы, в том числе в подсистеме ГАСУ МО и направляет для согласования в отраслевые (функциональные) органы Администрации городского округа Королёв в срок не позднее 15 августа текущего финансового года, в том числе (при наличии технической возможности)   
в подсистеме ГАСУ МО.

11. В подпрограмму включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

12. Муниципальный заказчик подпрограммы формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с хозяйствующими субъектами, участвующими в финансировании подпрограммы.

13. Проект муниципальной программы согласовывается с управлением экономики, инвестиций, инноваций и наукограда, финансово-казначейским управлением города Королёва Московской области (далее – финансово-казначейское управление) и иными заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Королёв   
и представляется на утверждение руководителю Администрации городского округа Королёв.

14. В Управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда   
и Финансово-казначейское управление муниципальный заказчик программы вместе с проектом муниципальной программы в обязательном порядке направляет обоснование объема финансовых ресурсов муниципальной программы.

15. Финансово-казначейское управление проводит экспертизу   
по проекту муниципальной программы на предмет:

соответствия источников финансирования мероприятий планируемым объемам финансовых ресурсов за счет средств бюджета городского округа Королёв;

соответствия объема расходных обязательств по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период возможностям доходной части бюджета городского округа Королёв на данные годы;

соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

соответствия муниципальных программ принимаемым расходным обязательствам.

16. Управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда проводит экспертизу по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития городского округа Королёв;

обоснованности предлагаемого муниципальными заказчиками варианта достижения целей подпрограмм;

соответствия мероприятий заявленной цели;

наличия планируемых результатов реализации государственной программы;

наличия статистического и методического обеспечения для достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы);

влияния мероприятий на достижение, планируемых результатов реализации программы предусмотренных в указах Президента Российской Федерации и обращениях Губернатора Московской области.

17. Управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда   
и Финансово-казначейское управление вправе запросить у муниципального заказчика программы дополнительные сведения, необходимые для проведения экспертизы.

18. В случае подготовки отрицательного результата проведения экспертизы управлением экономики, инвестиций, инноваций и наукограда   
и (или) Финансово-казначейским управлением проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком программы   
в соответствии с полученными замечаниями в срок до 10 рабочих дней со дня его получения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется   
в Управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда и Финансово-казначейское управление для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 5 дней.

19. Проект муниципальной программы в обязательном порядке проходит экспертизу:

- в правовом управлении Администрации городского округа Королёв Московской области в срок до 10 рабочих дней;

- в Контрольно-счетной палате городского округа Королёв Московской области в срок до 10 рабочих дней;

- в прокуратуре города Королёва Московской области.

20. До 15 октябрятекущего финансового года муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации городского округа Королёв.

После утверждения муниципальных программ информация   
по муниципальной программе посредством подсистемы ГАСУ МО передаётся в единую автоматизированную систему управления закупками (ЕАСУЗ Московской области) и подсистему бюджетного планирования расходов государственной информационной системы "Региональный электронный бюджет Московской области" (ГИС РЭБ Московской области) в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ МО, ЕАСУЗ Московской области и ГИС РЭБ Московской области.

21. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие   
с решением о бюджете городского округа Королёв не позднее трех месяцев   
со дня вступления его в силу.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

22. В муниципальную программу (подпрограмму) могут быть внесены изменения в случаях:

1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет городского округа Королёв;

2) исключения отдельных полномочий муниципального заказчика или их передачи другому муниципальному заказчику, а также наделения муниципального заказчика дополнительными полномочиями;

3) необходимости включения дополнительных мероприятий;

4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы (подпрограммы) по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом VIII «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;

5) необходимости изменения перечня мероприятий, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального или областного бюджета средств на их реализацию или изменением объема указанных средств;

6) изменения планируемых результатов реализации муниципальной программы;

7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий в порядке, установленном законодательством.

23. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется муниципальным заказчиком программы или по его решению муниципальным заказчиком подпрограммы (далее – Инициатор внесения изменений)   
в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

24. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу (подпрограмму) Инициатор внесения изменений готовит пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы (подпрограммы) на планируемые результаты реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), обоснование эффективности принимаемых решений и экономию бюджетных средств.

25. Проект изменений в муниципальную программу согласовывается   
в соответствии с пунктами 13-19 раздела III «Разработка муниципальных программ» настоящего Порядка.

V. Финансовое обеспечение реализации

муниципальных программ

26. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Королёв в объемах, установленных решением о бюджете городского округа Королёв на текущий финансовый год и плановый период, и за счет средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

27. Финансирование из бюджета городского округа Королёв муниципальной программы, утвержденной в текущем финансовом году после принятия решения о бюджете городского округа Королёв на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с первого года планового периода.

28. Мероприятия, планируемые к реализации за счет субсидии, предоставляемой из бюджета Московской области бюджету городского округа Королёв Московской области на софинансирование капитальных вложений   
в объекты капитального строительства муниципальной собственности, а также на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, включаются в муниципальную программу на основании гарантийных писем об их участии, подписанных руководителем Администрации городского округа Королёв Московской области;

29.Муниципальный заказчик программы рассматривает и согласовывает с руководителем Администрации городского округа Королёв предложения отраслевых Министерств Московской области по возможному участию городского округа Королёв в реализации мероприятий соответствующей государственной программы;

в случае принятия решения об участии в реализации государственной программы, совместно с отраслевыми Министерствами Московской области, представляет руководителю Администрации городского округа Королёв соглашение для подписания;

на основе заключенных соглашений включает указанное мероприятие государственной программы на условиях софинансирования   
в соответствующую муниципальную программу.

Формы соглашений подлежат согласованию с правовым управлением Администрации городского округа Королёв Московской области, финансово-казначейским управлением и управлением экономики, инвестиций, инноваций и наукограда в срок не более 10 рабочих дней.

Основными критериями для отбора муниципальных программ,   
на реализацию которых будет направлено дополнительное финансирование, являются:

увеличение целевых значений показателей муниципальных программ (подпрограмм);

реализация дополнительных мероприятий, влияющих на увеличение целевых значений показателей программ (подпрограмм).

VI. Управление реализацией муниципальной программы

30. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

31. Координатор муниципальной программы организовывает работу, направленную на:

1) координацию деятельности муниципального заказчика программы   
и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Администрации городского округа Королёв об утверждении муниципальной программы и внесение его в установленном порядке на рассмотрение руководителя Администрации городского округа Королёв;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) создание при необходимости комиссии (рабочей группы)   
по управлению муниципальной программой;

4) реализацию муниципальной программы;

5) достижение цели и конечных планируемых результатов реализации муниципальной программы;

6) утверждение «Дорожных карт».

32. Муниципальный заказчик муниципальной программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий;

3) обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм;

4) формирует проекты адресных перечней;

5) согласовывает «Дорожные карты» и отчёты об их исполнении;

6) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией   
и финансированием муниципальной программы;

7) вводит в подсистему ГАСУ МО информацию в соответствии   
с пунктом 38 настоящего Порядка. По решению муниципального заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется муниципальным заказчиком подпрограммы и (или) ответственным   
за выполнение мероприятия;

8) размещает на официальном сайте Администрации городского округа Королёв в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

9) обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность её реализации;

10) представляет координатору муниципальной программы годовые отчеты, предусмотренные подпунктом «б» подпункта 1 и подпунктом 2 пункта 38 настоящего Порядка;

11) согласовывает в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», внесение в них изменений и отчеты об их исполнении.

33. Муниципальный заказчик подпрограммы:

1) разрабатывает подпрограмму;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий;

3) осуществляет взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;

4) осуществляет координацию деятельности ответственных   
за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией   
и финансированием подпрограммы;

6) готовит и представляет муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных настоящим Порядком, и внесению в них изменений;

7) представляет муниципальному заказчику муниципальной программы отчёт о реализации подпрограммы в установленные сроки;

8) формирует в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносит в них изменения, отчеты об их исполнении. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственным за выполнение мероприятия.

34. Ответственный за выполнение мероприятия:

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия   
и направляет его муниципальному заказчику подпрограммы;

2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией   
и финансированием подпрограммы в части соответствующего мероприятия;

3) готовит предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных настоящим Порядком, и направляет их муниципальному заказчику подпрограммы;

4) направляет муниципальному заказчику подпрограммы предложения по формированию «Дорожных карт».

35. Реализация основных мероприятий осуществляется в соответствии   
с «Дорожными картами».

«Дорожные карты» должны в обязательном порядке содержать следующие сведения:

наименование основного мероприятия;

наименование мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия;

наименование муниципального образования, объекта (при наличии);

стандартные процедуры, направленные на выполнение основного мероприятия, предельные сроки их исполнения;

ФИО и должность исполнителя, ответственного за процедуру;

результат выполнения процедуры.

«Дорожные карты» и изменения, вносимые в них, разрабатываются муниципальным заказчиком подпрограммы по согласованию   
с муниципальным заказчиком программы и утверждаются координатором муниципальным программы.

«Дорожная карта» разрабатывается по основным мероприятиям подпрограммы сроком на один год. Для основного мероприятия, предусматривающего заключение контракта на срок, превышающий год, «Дорожная карта» разрабатывается на период, соответствующий плановому сроку выполнения основного мероприятия.

Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» «Дорожная карта» не разрабатывается.

36. Все «Дорожные карты» при реализации основных мероприятий согласовываются с Управлением экономики, инвестиций, инноваций   
и наукограда, а также с МКУ «Муниципальный заказ» в рамках реализации полномочий по проведению торгов.

VII. Контроль и отчетность при реализации

муниципальной программы

37. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется координатором муниципальной программы.

38. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы (подпрограммы), формирует   
в подсистеме ГАСУ МО:

1) Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

а) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;

- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе   
по источникам финансирования;

б) оперативный отчёт\* о реализации мероприятий, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы;

- анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

в) оперативный (годовой) отчёт\* о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, который содержит:

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

\* Формы отчетов находятся в разработке Министерством экономики и финансов Московской области.

- наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;

- перечень фактически выполненных работ с указанием объёмов, источников финансирования;

- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

2) Ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет\* о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы, который содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;

- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе   
по источникам финансирования;

б) таблицу, в которой указываются данные:

- об использовании средств бюджета городского округа Королёв Московской области и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе;

- по всем мероприятиям, из них по не завершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

- по планируемым результатам реализации муниципальной программы. По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

39. Финансово-казначейское управление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, направляет в Управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда отчёт нарастающим итогом   
с начала года о финансировании муниципальным программ за счёт средств бюджета городского округа Королёв.

40. Управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда   
с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков муниципальных программ, и Финансово-казначейского управления подготавливает и размещает на официальном сайте Администрации городского округа Королёв в сети Интернет:

1) до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом сводный оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ;

2) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным сводный годовой отчет\* о ходе реализации муниципальных программ.

VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности

реализации муниципальной программы

41. Управлением экономики, инвестиций, инноваций и наукограда  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Формы отчетов находятся в разработке Министерством экономики и финансов Московской области.

ежегодно на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, предоставляемого муниципальным заказчиком программы   
в соответствии с подпунктом 2 пункта 38 проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы.

42. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется управлением экономики, инвестиций, инноваций и наукограда в течение 14 дней с даты поступления годового отчета о реализации муниципальной программы.

43. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

44. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы управление экономики, инвестиций, инноваций и наукограда подготавливает соответствующее заключение и направляет координатору муниципальной программы.

45. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы руководителем городского округа Королёв, не позднее, чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете городского округа Королёв на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Совета депутатов городского округа Королёв, может быть принято решение:

о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы;

о сокращении (увеличении), начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;

о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

46. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы муниципальных контрактов,   
в бюджете городского округа Королёв предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих   
из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение   
об их прекращении.