СБОРНИК

муниципальных правовых актов Арсеньевского городского округа

№ 10(186)

«17» апреля 2023 года

Арсеньевский городской округ
Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Постановления, принятые администрацией
Арсеньевского городского округа

		стр.
№ 200-па от 13.04.2023	О Порядке разработки и реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа	4
№ 202-па от 14.04.2023	О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 27 мая 2021 года № 270-па «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Арсеньевского городского округа»	51

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 апреля 2023 г. г.Арсеньев № 200-па

О Порядке разработки и реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа

В целях формирования программно-целевой системы расходов бюджета Арсеньевского городского округа, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 02 декабря 2015 года № 732-КЗ «О стратегическом планировании в Приморском крае», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа (далее – городской округ).

2. Установить, что реализация муниципальных программ городского округа в 2023 году осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Руководителям структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа:

до 1 июля 2023 года обеспечить утверждение муниципальных программ городского округа в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

в 2023 году обеспечить представление годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа за 2022 год в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ

городского округа, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа, утвержденным постановлением администрации городского округа от 12 августа 2020 года № 480-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Арсеньевского городского округа, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа».

4. Управлению экономики и инвестиций администрации городского округа:

обеспечить представление в 2023 году сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ городского округа за 2022 год в порядке, установленном постановлением администрации городского округа от 12 августа 2020 года № 480-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Арсеньевского городского округа, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа»;

до 1 сентября 2023 года разработать проект нормативного правового акта об утверждении правил формирования сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Арсеньевского городского округа от 12 августа 2020 года № 480-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Арсеньевского городского округа, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа».

6. Организационному управлению администрации городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования за исключением пункта 5 настоящего постановления, вступающего в силу с 1 января 2024 года.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа С.Л. Черных.

Глава городского округа В.С. Пивень

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от 13 апреля 2023 г. № 200-па

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа (далее - муниципальные программы).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

Муниципальная программа - документ стратегического планирования Арсеньевского городского округа (далее – городской округ), содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского округа, в том числе направленных на достижение национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (далее соответственно - национальные цели, Указ Президента Российской Федерации);

задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленный на достижение изменений в сфере социально-экономической развития городского округа;

комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач органов местного самоуправления городского округа или организаций, соответствующих положениям (уставам) о таких организациях;

контрольное событие - событие, позволяющее оценить промежуточные или окончательные результаты выполнения комплексов процессных мероприятий в течение года;

кураторы муниципальной программы (далее - куратор муниципальной программы) – заместители главы администрации городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации городского округа, координацию и контроль деятельности которых осуществляют заместители главы администрации городского округа;

подпрограмма - комплекс взаимоувязанных по срокам, ресурсам и исполнителям структурных элементов, выделенный исходя из необходимости достижения целей муниципальной программы;

ответственный исполнитель муниципальной программы - определенное администрацией городского округа отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение администрации городского округа (далее – муниципальные органы), ответственные за разработку и реализацию муниципальной программы;

показатель муниципальной программы - количественно выраженная характеристика достижения целей муниципальной программы и отражающая конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы;

соисполнители муниципальной программы – муниципальные органы администрации городского округа и организации, представители которых определены руководителями муниципальных проектов, ведомственных проектов;

структурные элементы муниципальной программы - муниципальный проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, входящего в состав национального проекта, муниципальный проект, не входящий в состав регионального проекта, реализуемого в рамках национального проекта, ведомственный проект, комплекс процессных мероприятий;

участники муниципальной программы – муниципальные органы, муниципальные учреждения, участвующие в реализации структурных элементов муниципальной программы;

целевой показатель национальной цели - показатель, характеризующий достижение национальной цели, определенный Указом Президента Российской Федерации;

цель муниципальной программы - социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы.

1.3. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

а) обеспечение достижения национальных целей с учетом влияния мероприятий муниципальных программ на достижение соответствующих показателей национальных целей;

б) обеспечение приоритетов социально-экономического развития городского округа, установленных документами стратегического планирования;

в) включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отрасли и сфере;

г) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета городского округа, бюджетов муниципальных внебюджетных фондов Российской Федерации, территориальных муниципальных внебюджетных фондов и иных внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на выполнение запланированных в муниципальных программах мероприятий;

д) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа и показателей национальных целей;

е) выделение в структуре муниципальной программы:

проектов, определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с постановлением администрации городского округа от 06 марта 2018 года № 152-па «О проектном управлении в администрации Арсеньевского городского округа» (далее - положение о проектной деятельности);

процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

ж) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы.

1.5. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации городского округа.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Муниципальные программы разрабатываются для достижения национальных целей, реализации приоритетов и целей социально-экономического развития городского округа, определенных в документах стратегического планирования, в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными Указом Президента Российской Федерации, Национальной программой социально-экономического развития Дальнего Востока на период до 2024 года и на перспективу до 2035 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2020 года № 2464-р, Стратегией социально-экономического развития Приморского края до 2030 года, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 28 декабря 2018 года № 668-па «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Приморского края до 2030 года» (далее - Стратегия социально-экономического развития Приморского края до 2030 года), Планом социального развития центров экономического роста Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 29 июня 2018 года № 303-па «Об утверждении Плана социального развития центров экономического роста Приморского края», Стратегией социально-экономического развития Арсеньевского городского округа на период до 2030 года, утвержденной решением Думы Арсеньевского городского округа 25 декабря 2019 года № 410, с учетом отраслевых документов стратегического планирования Российской Федерации, Приморского края и городского округа.

2.2. Муниципальная программа реализуется посредством системы следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Порядком и иными нормативными актами городского округа:

а) приоритеты и цели муниципальной политики, в том числе с указанием связи с

национальными целями (далее - стратегические приоритеты);

б) паспорт муниципальной программы;

в) правила и порядки предоставления субсидий из бюджета городского округа муниципальным учреждениям в рамках реализации муниципальной программы;

г) прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

д) основные параметры потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации муниципальной программы;

е) паспорта муниципальных, ведомственных проектов и приложения к ним;

ж) порядок осуществления бюджетных инвестиций;

з) порядки предоставления субсидий из бюджета городского округа юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы;

и) решения об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы.

2.3. Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит муниципальные проекты и (или) мероприятия муниципальных проектов (в отдельных случаях), ведомственные проекты, в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексы процессных мероприятий.

В рамках проектной части муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусмотренных положением о проектной деятельности.

В рамках процессных мероприятий муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

осуществление текущей деятельности (содержание органов местного самоуправления городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа, а также подведомственных им учреждений);

предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

обслуживание муниципального долга;

предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

повышение квалификации кадров;

приобретение товаров, работ, услуг;

жилищное обеспечение граждан.

2.4. Муниципальные проекты, ведомственные проекты, комплексы процессных мероприятий группируются по подпрограммам муниципальной программы.

Формирование и реализация муниципальных и ведомственных проектов, а также формирование отчетности об их реализации осуществляется в соответствии с положением о проектной деятельности.

Комплекс процессных мероприятий содержит мероприятия, которые представляют собой действие (совокупность действий), направленное на достижение показателей муниципальных программ, имеющие количественно измеримый итог, характеризующий число создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Требования к мероприятиям муниципальных проектов и ведомственных проектов определяются в соответствии с положением о проектной деятельности.

Мероприятие структурного элемента муниципальной программы должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга, в том числе ежемесячного мониторинга (при необходимости), и выполнения задач структурного элемента муниципальной программы.

Позиция паспорта структурного элемента муниципальной программы, касающаяся мероприятия, в том числе содержит наименование, срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение на момент начала реализации муниципальной программы и плановые значения по годам реализации до завершения их реализации.

Мероприятия комплекса процессных мероприятий необходимо формировать с учетом соблюдения принципа увязки одного мероприятия с одним направлением расходов бюджета городского округа.

Муниципальные программы, формируемые в соответствии с требованиями действующего законодательства, имеют наименование, структуру и содержание в соответствии с указанными требованиями к данным программам.

В случае отсутствия в действующем законодательстве требований к структуре и содержанию программ по действующему законодательству при их разработке применяются требования к структуре и содержанию, установленные настоящим порядком.

2.5. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации городского округа и содержит:

стратегические приоритеты;

паспорт муниципальной программы;

порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа муниципальным организациям в рамках реализации муниципальной программы (при наличии);

прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программы (при наличии);

основные параметры потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации муниципальной программы.

2.6. Стратегические приоритеты включают в себя:

а) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа.

В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ действительного состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа;

б) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.

При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы учитываются национальные цели, определенные Президентом Российской Федерации, приоритеты социально-экономического развития Приморского края, городского округа, а также показатели, характеризующие достижение таких приоритетов и целей, установленные документами стратегического планирования, федеральными законами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, Главы городского округа.

Цели муниципальной программы, задачи ее структурных элементов должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цель муниципальной программы, задача ее структурного элемента формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента на момент окончания реализации этой муниципальной программы, ее структурного элемента.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы;

в) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в

соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления городского округа.

В рамках описания задач муниципального управления и способов их достижения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы, предлагаемые механизмы (способы) их достижения (планируемые мероприятия), а также ожидаемые результаты реализации муниципальной программы с учетом сферы ответственности и полномочий ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы и имеющихся финансовых и иных ресурсов;

г) задачи, определенные в соответствии с национальными целями.

При описании стратегических приоритетов отдельно следует выделять задачи, определяемые исходя из необходимости достижения национальных целей и положений единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2021 года № 2765-р;

д) задачи обеспечения достижения показателей социально-экономического развития городского округа, предусмотренных Национальной программой социально-экономического развития Дальнего Востока на период до 2024 года и на перспективу до 2035 года, Планом социального развития центров экономического роста Приморского края, Стратегией социально-экономического развития Приморского края до 2030 года, Стратегией социально-экономического развития городского округа на период до 2030 года.

В рамках описания задач обеспечения достижения показателей социально-экономического развития городского округа приводятся сведения о направлениях деятельности (мероприятиях) органов местного самоуправления, осуществляемых в рамках муниципальной программы и оказывающих влияние на социально-экономическое развитие городского округа.

2.7. Паспорт муниципальной программы содержит:

а) основные положения о муниципальной программе, с указанием целей, периода реализации, куратора муниципальной программы, ответственного исполнителя, соисполнителей, перечня подпрограмм, а также влияния реализации муниципальной программы на достижение национальных целей (показателей национальных целей);

б) показатели муниципальной программы по годам реализации этой муниципальной программы, сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями национальных целей.

Количество показателей муниципальной программы формируется исходя из необходимости и достаточности для достижения целей муниципальной программы.

Используемая система показателей муниципальной программы должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении ее целей.

В число показателей муниципальных программ включаются в том числе:

показатели, характеризующие достижение национальных целей;

показатели, определенные Национальной программой социально-экономического развития Дальнего Востока на период до 2024 года и на перспективу до 2035 года, Планом социального развития центров экономического роста Приморского края, Стратегией социально-экономического развития Приморского края до 2030 года, Стратегией социально-экономического развития Арсеньевского городского округа на период до 2030 года;

показатели оценки эффективности деятельности Главы городского округа и деятельности органов местного самоуправления городского округа;

показатели уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития городского округа (при необходимости);

показатели, установленные «дорожными картами» (планами мероприятий), планами-графиками мероприятий по достижению показателей, определенных указами Президента Российской Федерации;

показатели, предусмотренные государственными программами Приморского края для органов местного самоуправления Приморского края.

При этом ухудшение значений соответствующих показателей не допускается.

Показатели муниципальных проектов, входящих в состав региональных проектов, должны соответствовать требованиям, установленным положением о проектной деятельности.

Показатели муниципальной программы и ее структурных элементов должны:

отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности (возможности проведения ежемесячной оценки их достижения по предусмотренным методикам расчета показателей);

отражать специфику развития определенной сферы социально-экономического развития, проблем и задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

иметь количественное значение;

определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, отчетных данных ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальной программы.

Единица измерения показателя выбирается из общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

По каждому показателю указывается документ, на основании которого показатель включен в муниципальную программу, наименование муниципального органа администрации городского округа, ответственного за достижение показателя, а также связь с показателями национальных целей (при наличии такой связи).

В качестве базового значения показателя указывается плановое значение показателя на год разработки проекта муниципальной программы либо фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы;

в) перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием мероприятий и кратким описанием ожидаемых результатов от реализации этих мероприятий, сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего мероприятия, а также связи мероприятий с показателями муниципальной программы.

Информация о муниципальных проектах, ведомственных проектах, комплексах процессных мероприятий приводится в разрезе подпрограмм.

По каждому структурному элементу муниципальной программы приводится следующая информация:

наименование (для муниципальных проектов указываются их краткие наименования в соответствии с паспортами таких проектов);

срок реализации в формате «год начала - год окончания реализации» (для комплексов процессных мероприятий срок реализации не указывается);

наименование муниципального органа администрации городского округа, ответственного за реализацию структурного элемента муниципальной программы;

мероприятия структурного элемента (приводятся мероприятия, планируемые к реализации в рамках муниципальных проектов, ведомственных проектов, комплексов процессных мероприятий);

ожидаемые социальные, экономические и иные эффекты от выполнения мероприятий (в соответствующей графе приводится краткое описание таких эффектов для каждого мероприятия);

связь с показателями муниципальной программы, на достижение которых направлена реализация структурного элемента муниципальной программы (в соответствующей графе приводится наименование одного или нескольких показателей муниципальной программы по каждому мероприятию структурного элемента).

Каждый структурный элемент и каждое мероприятие структурного элемента должны быть связаны хотя бы с одним показателем муниципальной программы.

Комплекс процессных мероприятий или мероприятия комплекса процессных мероприятий по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя, соисполнителей, участников муниципальной программы могут быть связаны со всеми показателями муниципальной программы;

г) параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы за весь период ее реализации, включающие средства федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета городского округа, иных внебюджетных источников, - в разрезе ее структурных элементов.

Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их

действия планируются исходя из необходимости достижения национальных целей и приоритетов социально-экономического развития городского округа.

Привлечение внебюджетных источников осуществляется ответственным исполнителем и соисполнителями на договорной основе.

Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы указываются в разрезе мероприятий и приводятся в разрезе кодов бюджетной классификации.

Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за счет средств федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета городского округа, внебюджетных источников на очередной финансовый год и на плановый период указываются в соответствии с параметрами соответствующего закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов на период после планового периода указываются в соответствии с бюджетным прогнозом городского округа на долгосрочный период;

д) информацию о социальных, финансовых, стимулирующих налоговых льготах, критериях целесообразности налоговых льгот, целях налоговых льгот, целевых показателях муниципальной программы, на значение (достижение) которых оказывают влияние налоговые льготы, результативности налоговых льгот, а также о бюджетном эффекте налоговых льгот.

Все налоговые льготы (налоговые расходы) подлежат распределению по муниципальным программам исходя из соответствия целей указанных льгот (расходов) приоритетам и целям социально-экономического развития, определенным в соответствующих муниципальных программах. Распределение налоговых льгот (налоговых расходов) непосредственно по муниципальным программам необходимо для процедуры их оценки через увязку с соответствующими мероприятиями и показателями муниципальной программы.

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации оценка налоговых льгот (налоговых расходов) учитывается при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ.

Форма паспорта муниципальной программы установлена приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.8. Порядки предоставления субсидий из бюджета городского округа муниципальным организациям утверждаются соответствующей муниципальной программой в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями администрации городского округа.

2.9. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программы оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.10. Основные параметры потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации муниципальной программы.

Данный раздел содержит основные параметры потребности в трудовых ресурсах для реализации муниципальной программы, включая потребность в инженерно-технических кадрах, и оформляется в качестве приложения к муниципальной программе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Формирование и актуализация основных параметров потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации муниципальной программы, осуществляются в соответствии с методикой, утверждаемой приказом министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края.

2.11. Паспорта муниципальных и ведомственных проектов формируются в соответствии с положением о проектной деятельности в администрации городского округа.

2.12. Порядок осуществления бюджетных инвестиций, порядки предоставления субсидий юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также порядки предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, утверждаются отдельными нормативными правовыми актами Правительства Приморского края и городского округа.

2.13. При разработке муниципальной программы, а также при внесении изменений в ранее утвержденные муниципальные программы, предусматривающие включение в их состав новых подпрограмм, подготавливаются дополнительные и обосновывающие материалы.

Дополнительные и обосновывающие материалы муниципальной программы формируются в аналитических целях и не подлежат утверждению.

Дополнительные и обосновывающие материалы к муниципальной программе содержат:

а) сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы.

Методика расчета показателей должна обеспечивать сопоставимость показателей, отражающих аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства (в том числе единство единиц измерения и периодичность расчетов).

Формализация показателей муниципальной программы и установление их значений должны соотноситься с показателями национальных целей и документов стратегического планирования, обеспечивая преемственность в наименованиях показателей различных уровней и методик их расчетов.

Методика расчета показателя должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении показателей. Не допускается многовариантность методик расчетов и способов получения отчетных данных.

Показатели, рассчитанные по методикам, утвержденным ответственными

исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ, применяются только при отсутствии возможности получить данные на основе статистических наблюдений.

Соисполнители и участники муниципальной программы согласовывают методики расчета показателей муниципальной программы и их структурных элементов с ответственным исполнителем муниципальной программы;

б) информацию об участии юридических лиц в реализации муниципальной программы (при необходимости).

В случае участия юридических лиц в реализации муниципальной программы формируется информация, которая содержит в том числе:

наименование юридического лица, участвующего в реализации муниципальной программы;

оценку объемов финансового обеспечения участия юридических лиц по годам реализации муниципальной программы;

наименование и реквизиты документа, на основании которого осуществляются соответствующие расходы (соглашение, договор, иное решение учредителей);

в) анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками.

Данный раздел должен содержать анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками в целях минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы.

Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы предусматривают:

идентификацию факторов риска по источникам возникновения и характеру влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

качественную и количественную оценку факторов рисков;

обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы;

г) сведения об основных мерах правового регулирования.

В качестве мер правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы приводятся обоснование изменений правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы (если таковые планируются), их основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых нормативных правовых актов городского округа;

д) перечень контрольных событий.

Контрольные события устанавливаются ответственными исполнителями и соисполнителями муниципальных программ на текущий финансовый год до 15 февраля текущего года.

Перечень контрольных событий оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Для мероприятий, реализуемых посредством проведения закупочных процедур, в качестве контрольных событий указываются следующие позиции:

передача пакета документов на проведение закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд в министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края;

извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд;

проведение закупочных процедур, результатами которых являются заключения муниципальных контрактов;

исполнение муниципальных контрактов (приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг);

оплата исполненных контрактов.

Основными характеристиками контрольных событий являются:

нулевая длительность (определенная дата наступления);

возможность однозначной оценки достижения (достигнуто или не достигнуто);

документальное подтверждение факта достижения контрольного события.

В перечне контрольных событий следует обеспечить планомерное распределение контрольных событий в течение года.

Допускается внесение изменений в перечень контрольных событий в случае установления новых расходных обязательств городского округа или выделения дополнительных бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия;

е) в состав дополнительных и обосновывающих материалов могут быть включены иные материалы.

III. ОСНОВАНИЕ, ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И СОГЛАСОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого администрацией городского округа (далее - Перечень).

Проект Перечня формируется управлением экономики и инвестиций администрации городского округа (далее –управление экономики) исходя из приоритетов и целей социально-экономического развития городского округа, в том числе направленных на достижение национальных целей, на основании предложений муниципальных органов администрации городского округа и информации о муниципальных программах, содержащейся в Стратегии социально-экономического развития городского округа до 2030 года.

Внесение изменений в Перечень производится до 1 августа года, предшествующего текущему финансовому году.

3.2. В Перечне указываются наименование каждой муниципальной программы, период ее реализации и ответственный исполнитель.

3.3. Проекты муниципальных программ, предлагаемых к финансированию с очередного финансового года, и проекты по внесению изменений в утвержденные муниципальные программы формируются до 15 октября текущего финансового года.

3.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется муниципальным органом администрации городского округа, определенным в соответствии с Перечнем в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель), совместно с муниципальным органом администрации городского округа - соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители).

3.5. Проекты разрабатываемых муниципальных программ, а также проекты изменений в ранее утвержденные муниципальные программы, предусматривающие включение в их состав новых подпрограмм, подлежат обязательному общественному обсуждению, до их направления на рассмотрение в управление экономики, в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. Общественное обсуждение проводится в одной из следующих форм:

вынесение проектов, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела, для обсуждения на заседание Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при главе Арсеньевского городского округа, в сферу деятельности которого входят вопросы, являющиеся предметом проекта программы;

размещение проектов, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела, на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) с указанием адреса электронной почты ответственного исполнителя и (или) соисполнителя и срока, в течение которого направляются замечания и предложения по проектам, указанным в пункте 3.6 настоящего раздела.

3.7. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проектов, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела, должны быть рассмотрены ответственным исполнителем.

Результаты общественного обсуждения излагаются в пояснительной записке к проекту постановления администрации городского округа об утверждении проекта муниципальной программы, о внесении изменений в ранее утвержденную муниципальную программу.

3.8. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями направляет его для рассмотрения в управление экономики и муниципальный проектный офис (далее – проектный офис).

Проект муниципальной программы (изменений в муниципальную программу), пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование и сопроводительное письмо о необходимости согласования проекта муниципальной программы

(изменений в муниципальную программу) оформляются ответственным исполнителем в качестве исходящего документа и направляются в управление экономики и проектный офис в течение трех рабочих дней со дня направления проекта муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) на рассмотрение.

Управление экономики рассматривает представленный проект муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) в том числе по следующим направлениям:

соответствие целей муниципальной программы Стратегии социально-экономического развития городского округа до 2030 года;

соответствие структурных элементов и их мероприятий, входящих в состав муниципальной программы, заявленным целям муниципальной программы;

соответствие показателей муниципальной программы требованиям, указанным в подпункте «б» пункта 2.7 раздела II настоящего Порядка;

наличие статистического и методического обеспечения для определения показателей муниципальных программ;

соблюдение требований к содержанию муниципальных программ, установленных настоящим Порядком.

Проектный офис рассматривает представленный проект муниципальной программы (изменений в муниципальную программу), в том числе на предмет соответствия проектной части муниципальной программы утвержденным паспортам муниципальных и ведомственных проектов.

Рассмотрение проекта муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) управлением экономики и проектным офисом осуществляется в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации соответствующим муниципальным органом документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний, муниципальная программа (изменения в муниципальную программу) согласовывается управлением экономики и проектным офисом и ответственному исполнителю направляется соответствующее письмо, при наличии замечаний проект муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) с отметкой «на доработку» и возвращается на доработку ответственному исполнителю.

В случае возникновения концептуальных разногласий относительно содержания проекта муниципальной программы (изменений в муниципальную программу), которые не могут быть устранены в рабочем порядке, в целях их урегулирования проводятся согласительные и иные рабочие совещания в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в городского округа, утвержденной распоряжением администрации городского округа от 05 сентября 2012 года № 114-ра (далее - Инструкция по делопроизводству).

3.9. После рассмотрения управлением экономики и проектным офисом проекта муниципальной программы (проекта изменений в муниципальную программу) и

устранения полученных замечаний (при их наличии) проект постановления администрации городского округа об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу), согласованный соисполнителями муниципальной программы, направляется ответственным исполнителем на согласование с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.

3.10. Проекты разрабатываемых муниципальных программ, а также проекты изменений в ранее утвержденные муниципальные программы, предусматривающие включение в их состав новых подпрограмм, подлежат обязательному направлению ответственным исполнителем в Контрольно-счетную палату городского округа с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования для проведения финансово-экономической экспертизы после их рассмотрения муниципальными органами в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка и устранения полученных замечаний (при их наличии).

3.11. Подготовка изменений в муниципальную программу и ее структурные элементы может быть инициирована ответственным исполнителем, а также соисполнителями и участниками муниципальной программы (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы), в том числе во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, администрации городского округа по результатам мониторинга реализации муниципальных программ.

3.12. Подготовка изменений, которые вносятся в муниципальную программу, осуществляется в обязательном порядке:

а) при формировании проекта муниципального правого акта городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период - одновременно с формированием субъектами бюджетного планирования, главными распорядителями средств бюджета городского округа предложений по распределению по кодам классификации расходов бюджетов предельных базовых бюджетных ассигнований и предложений по дополнительным бюджетным ассигнованиям бюджета городского округа на реализацию соответствующих муниципальных программ;

б) при формировании проекта муниципального правового акта о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период - одновременно с формированием субъектами бюджетного планирования, главными распорядителями средств бюджета городского округа предложений по перераспределению бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию соответствующих муниципальных программ.

Предложения по внесению изменений в муниципальные программы учитываются при подготовке муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.13. Проект изменений паспорта муниципальной программы, содержащий изменение параметров ее финансового обеспечения, должен предусматривать взаимосвязанные изменения иных параметров муниципальной программы, в том

4.4. Участники муниципальной программы:

обеспечивают реализацию мероприятий муниципальных проектов, ведомственных проектов, комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию о ходе реализации мероприятий подпрограмм, в реализации которых принимали участие, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

4.5. Куратор муниципальной программы несет ответственность за реализацию муниципальной программы.

Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий, достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность предоставляемых сведений.

V. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль за реализацией (мониторинг реализации) муниципальных программ (далее - мониторинг) представляет собой комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ, выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров.

Мониторинг реализации муниципальных программ проводится управлением экономики и инвестиций с целью получения на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

5.2. В ходе мониторинга формируются ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации муниципальных программ в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ее ответственным исполнителем с учетом отчетов о ходе реализации региональных проектов и ведомственных проектов, входящих в состав муниципальной программы, а также информации о ходе реализации комплексов процессных мероприятий.

5.3. Результаты мониторинга используются при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ и подготовке управлением экономики заключений о ходе реализации муниципальных программ.

5.4. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально (за

исключением IV квартала отчетного года), в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в управление экономики отчет о степени выполнения подпрограмм муниципальной программы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, отчет о расходовании бюджетных ассигнований и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы по форме согласно приложению № 8 к настоящему, заполняемые нарастающим итогом с начала финансового года и содержащие пояснительную записку с описанием конкретных результатов, запланированных и достигнутых в конце отчетного периода, а также документы, подтверждающие факт достижения контрольного события.

Данные к ежеквартальным отчетам, представляемым по формам согласно приложениям № 6, № 8 к настоящему Порядку, формируются и направляются в управление экономики.

5.5. Управление экономики ежеквартально (за исключением IV квартала) направляет Главе городского округа доклад о ходе реализации муниципальных программ, подготовленный на основании представленных ответственными исполнителями отчетов по формам согласно приложениям № 6, № 8 к настоящему Порядку, в срок до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом (за I квартал - не позднее 15 мая).

5.6. Годовой отчет в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, формируется ответственным исполнителем и представляется в управление экономики.

5.7. Годовой отчет содержит:

конкретные результаты, запланированные и достигнутые в отчетный период, с описанием результатов реализации подпрограмм в отчетном году по формам отчетов согласно приложениям № 5, № 6 к настоящему Порядку. Обязательным считается в форме отчета согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в графе 7 «Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю, метод сбора информации» отразить формулы и краткий алгоритм расчета показателей муниципальной программы, периодичность сбора информации. В форме отчета согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в графе 5 «Результаты запланированные» отражаются запланированные результаты с учетом наибольшего значения суммы средств бюджета городского округа, включая средства, поступившие в бюджет городского округа из федерального и краевого бюджетов в течение года на реализацию мероприятия;

информацию о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы на предстоящий год и по итогам ее реализации в целом;

информацию о достижении фактических значений показателей муниципальной программы и фактических значений показателей и результатов муниципальных и ведомственных проектов, комплекса процессных мероприятий за отчетный период;

информацию о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

данные о расходовании бюджетных ассигнований и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы;

причины неосвоения бюджетных ассигнований, направленных на реализацию муниципальной программы в отчетном году;

предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы в целом;

сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу, их обоснование;

оценку эффективности реализации муниципальной программы, проведенную в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом городского округа.

5.8. При представлении в управление экономики данных о расходовании бюджетных ассигнований и внебюджетных источников на реализацию мероприятий муниципальной программы, ответственному исполнителю необходимо представить:

отчет о достижении значений показателей муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

отчет о степени выполнения подпрограмм муниципальной программы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

отчет о выполнении показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программы по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

отчет о расходовании бюджетных ассигнований и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие фактически достигнутые значения показателей муниципальной программы за отчетный период;

документы, подтверждающие факт достижения контрольного события.

5.9. В случае отклонения от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование.

5.10. Титульный лист к годовому отчету должен содержать следующую информацию:

наименование муниципальной программы;

наименование ответственного исполнителя;

отчетный год;

должности, фамилии, имена, отчества, номера телефонов и электронные адреса непосредственных исполнителей, участвовавших в подготовке материалов годового отчета.

Титульный лист подписывается руководителем муниципального органа - ответственного исполнителя.

5.11. Данные к годовому отчету, представляемые по формам согласно приложениям №№ 5 - 8 к настоящему Порядку направляются ответственным исполнителем в управление экономики в срок, указанный в пункте 5.6 настоящего раздела.

5.12. Данные к годовому отчету, представляемые по формам согласно приложениям №№ 7 - 8 к настоящему Порядку, направляются ответственным исполнителем на согласование в финансовое управление администрации городского округа (далее – финансовое управление) в срок, указанный в пункте 5.6 настоящего раздела.

Финансовое управление проверяет отчеты, представляемые по формам согласно приложениям №№ 7 - 8 к настоящему Порядку, в том числе в части соответствия параметрам сводной бюджетной росписи бюджета городского округа и кассового исполнения расходов бюджета городского округа за отчетный год.

5.13. Управление экономики ежегодно, до 1 мая года, следующего за отчетным, на основании годовых отчетов ответственных исполнителей разрабатывает и представляет на рассмотрение Главе городского округа сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ городского округа (далее - сводный годовой доклад), который должен содержать:

информацию о реализации на территории городского округа муниципальных программ за отчетный период;

сведения о выполнении расходных обязательств городского округа, связанных с реализацией муниципальных программ;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении структурных элементов подпрограмм или муниципальной программы в целом, а также о начале реализации новых структурных элементов подпрограмм.

5.14. Годовой отчет по каждой муниципальной программе и сводный годовой доклад подлежат размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.ars.town в срок до 01 июня года, следующего за отчетным периодом.

5.15. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы администрация городского округа может принять решение об изменении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований из бюджета городского округа на ее реализацию, или о досрочном прекращении, или об

изменении начиная с очередного финансового года реализации подпрограмм или муниципальной программы в целом.

_____-

Приложение № 1

к Порядку
разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ПАСПОРТ
муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Ф.И.О., должность
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа
Соисполнители муниципальной программы	Наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа
Период реализации муниципальной программы	
Цели муниципальной программы	1. Цель 1 2. Цель №
Подпрограммы	1. Подпрограмма 1
	2. Подпрограмма №
Объемы средств бюджета городского округа на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджета Приморского края, внебюджетных источников,	общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа - прогнозная оценка средств, привлекаемых на реализацию целей муниципальной программы, составляет: средств федерального бюджета: средств бюджета Приморского края: средств внебюджетных источников
Влияние муниципальной программы на достижение национальных целей развития Российской Федерации/Влияние на достижение приоритетов в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	1. Наименование национальной цели / показатель национальной цели 2. Приоритет в сфере обеспечения национальной безопасности / показатель

2. Показатели муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения показателей				Документ <1>	Ответственный за достижение показателя <2>	Связь с показателями национальных целей <3>
			Базовое значение	первый год реализации	...	последний год реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель муниципальной программы городского округа «Наименование» №									
1.									
№									

<1> - отражаются документы, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный.

<2> - указывается наименование органа исполнительной власти, ответственного за достижение показателя.

<3> - указываются наименования целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы городского округа.

3. Структура муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование мероприятий структурного элемента <4>	Краткое описание ожидаемых результатов от реализации мероприятий структурного элемента <5>	Связь мероприятия с показателями муниципальной программы <6>
1	2	3	4
1.	Подпрограмма «Наименование» <7>		
1.1.	Муниципальный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <8>		
	Ответственный за реализацию (наименование муниципального органа)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.1.1.	Мероприятие 1		
1.1.2.	Мероприятие №		
1.N.	Ведомственный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <9>		
	Ответственный за реализацию (наименование муниципального органа)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.N.1.	Мероприятие 1		
1.N.n	Мероприятие№		
1.M.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный(-ые) за реализацию (наименование муниципального органа)	-	
1.M.1.	Мероприятие 1		
1.M.m	Мероприятие №		
	Структурные элементы, не входящие в подпрограммы <10>		
	Региональный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <11>		
	Ответственный за реализацию (наименование муниципального органа)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
	Мероприятие 1		
	Мероприятие №		
	Ведомственный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <12>		
	Ответственный за реализацию (наименование муниципального органа)	Срок реализации (год начала - год окончания)	

	Мероприятие 1		
	Мероприятие №		
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование муниципального органа)	-	
	Мероприятие 1		
	Мероприятие №		

<4> - приводятся наименования мероприятий в рамках муниципальных проектов, ведомственных проектов, комплексов процессных мероприятий по предложению ответственного исполнителя муниципальной программы.

<5> - приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов для каждого мероприятия структурного элемента.

<6> - указываются наименования показателей муниципальной программы городского округа, на достижение которых направлен структурный элемент.

<7> - приводится при необходимости.

<8> - указывается куратор муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта.

<9> - указывается куратор ведомственного проекта в соответствии с паспортом ведомственного проекта.

<10> - приводится в случае наличия структурных элементов или их мероприятий (результатов), не входящих в подпрограммы муниципальной программы.

<11> - указывается куратор муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта.

<12> - указывается куратор ведомственного проекта в соответствии с паспортом ведомственного проекта.

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы городского округа <13>

_____

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента, мероприятия (результата)	Источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации				Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	N	N + 1	...	N + n	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа городского округа «Наименование»	всего, в том числе:									
		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)									
		краевой бюджет									
		планируемый объем средств бюджета городского округа предусматриваемый на мероприятия муниципальной программы									
		внебюджетные источники									
1.	Подпрограмма "Наименование"	всего, в том числе:									
		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)									
		краевой бюджет									
		планируемый объем средств бюджета городского округа предусматриваемый на мероприятия муниципальной программы									
		внебюджетные источники									

1.1.	Структурный элемент "Наименование"	всего, в том числе:									
		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)									
		краевой бюджет									
		планируемый объем средств бюджета городского округа предусматриваемый на мероприятия муниципальной программы									
		иные внебюджетные источники									
1.1.1.	Мероприятие "Наименование"	всего, в том числе:									
		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)									
		краевой бюджет									
		планируемый объем средств бюджета городского округа предусматриваемый на мероприятия муниципальной программы									
		иные внебюджетные источники									

<13> - приводятся объемы финансового обеспечения реализации мероприятий (результатов) муниципальных программ городского округа, которые соответствуют сфере реализации муниципальной программы городского округа, за счет средств бюджета городского округа и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, краевого бюджета, внебюджетных источников в рамках реализации муниципальных программ

5. Информация о социальных, финансовых, стимулирующих налоговых льготах, предусмотренных в рамках реализации муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____

(наименование муниципальной программы)

Нормативный правовой акт, устанавливающий налоговую льготу	Краткое наименование налоговой льготы	Критерии целесообразности налоговой льготы				Наименование мероприятий муниципальной программы	Цель налоговой льготы	Целевой показатель муниципальной программы, на значение (достижение) которого оказывает влияние налоговая льгота	Результативность налоговой льготы (какое влияние оказала налоговая льгота на достижение целевого показателя муниципальной программы)	Бюджетный эффект налоговой льготы (сумма дополнительных налоговых поступлений в консолидированный бюджет Приморского края от налогоплательщиков, пользующихся налоговой льготой)	Код ведомственной классификации ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы	Налоговая льгота по годам		
		цели муниципальной программы, которым соответствует налоговая льгота	расходы на администрирование налоговой льготы (не более 10% от объема налоговой льготы)	востребованность налоговой льготы (количество налогоплательщиков, которым предоставлена льгота)	положительные внешние эффекты							20_	20_	20_
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

_____

Приложение № 2

к Порядку
разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ПРОГНОЗ
сводных показателей муниципальных заданий на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями
в рамках муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы) и ее содержание	Показатель объема муниципальной услуги (работы)		Значение показателя объема муниципальной услуги (работы)			Расходы бюджета городского округа на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб.		
		наименование показателя	наименование единицы измерения	первый год реализации	...	последний год реализации	первый год реализации	...	последний год реализации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
N.									
Справочно:									
	затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждений								
	Итого финансовое обеспечение выполнения государственного задания								

_____-

Приложение № 3

к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ
потребности в трудовых ресурсах, необходимых для
реализации муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименования укрупненных групп направлений подготовки (специальностей, профессий)	Требуемый образовательный уровень					...	Требуемый образовательный уровень				
		СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	СПО по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее образование (бакалавриат)	высшее образование (магистратура)	высшее образование (специалитет)	...	СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	СПО по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее образование (бакалавриат)	высшее образование (магистратура)	высшее образование (специалитет)
		2023 год					...	последний год реализации				
1	2	3					4	5				
1.	Математические и естественные науки (всего, сумма строк 1.1 - 1.6)											
1.1.	Математика и механика	X	X					X	X			

1.2.	Компьютерные и информационные науки	X	X			X		X	X			X
1.3.	Физика и астрономия	X	X					X	X			
1.4.	Химия	X	X					X	X			
1.5.	Науки о земле					X						X
1.6.	Биологические науки	X	X					X	X			
2.	Инженерное дело, технологии и технические науки (всего, сумма строк 2.1 - 2.23)											
2.1.	Архитектура	X				X		X				X
2.2.	Техника и технологии строительства											
2.3.	Информатика и вычислительная техника					X						X
2.4.	Информационная безопасность	X						X				
2.5.	Электроника, радиотехника и системы связи											
2.6.	Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и											

	технологии											
2.7.	Электро- и теплоэнергетика					X						X
2.8.	Ядерная энергетика и технологии	X						X				
2.9.	Машиностроение											
2.10.	Физико-технические науки и технологии	X	X					X	X			
2.11.	Оружие и системы вооружения	X	X					X	X			
2.12.	Химические технологии											
2.13.	Промышленная экология и биотехнологии					X						X
2.14.	Техносферная безопасность и природообустройство											
2.15.	Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия											
2.16.	Технологии материалов					X						X
2.17.	Техника и технологии											

	наземного транспорта											
2.18.	Авиационная и ракетно-космическая техника											
2.19.	Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники											
2.20.	Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта											
2.21.	Управление в технических системах	X						X				
2.22.	Нанотехнологии и наноматериалы	X	X			X		X	X			X
2.23.	Технологии легкой промышленности					X						X
3.	Здравоохранение и медицинские науки (всего, сумма строк 3.1 - 3.5)											
3.1.	Фундаментальная медицина	X	X	X	X			X	X	X	X	
3.2.	Клиническая медицина	X		X	X			X		X	X	

3.3.	Науки о здоровье и профилактическая медицина	X		X				X		X		
3.4.	Фармация	X		X				X		X		
3.5.	Сестринское дело					X						X
4.	Сельское хозяйство и сельскохозяйственные науки (всего, сумма строк 4.1 - 4.2)											
4.1.	Сельское, лесное и рыбное хозяйство					X						X
4.2.	Ветеринария и зоотехния											
5.	Науки об обществе (всего, сумма строк 5.1 - 5.7)											
5.1.	Психологические науки	X	X					X	X			
5.2.	Экономика и управление											
5.3.	Социология и социальная работа					X						X
5.4.	Юриспруденция	X						X				
5.5.	Политические науки и регионоведение	X	X			X		X	X			X

5.6.	Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело					X						X
5.7.	Сервис и туризм					X						X
6.	Образование и педагогические науки, всего											
6.1.	Образование и педагогические науки	X						X				
7.	Гуманитарные науки (всего, сумма строк 7.1 - 7.5)											
7.1.	Языкознание и литературоведение	X	X					X	X			
7.2.	История и археология					X						X
7.3.	Философия, этика и религиоведение	X	X			X		X	X			X
7.4.	Теология	X	X			X		X	X			X
7.5.	Физическая культура и спорт	X				X		X				X
8.	Искусство и культура (всего, сумма строк 8.1 - 8.6)											

8.1.	Искусствознание	X				X		X				X
8.2.	Культуроведение и социокультурные проекты	X						X				
8.3.	Сценические искусства и литературное творчество	X						X				
8.4.	Музыкальное искусство	X						X				
8.5.	Изобразительное и прикладные виды искусств											
8.6.	Экранное искусство	X		X	X			X		X	X	

_____-

Приложение № 4

к Порядку
разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ
контрольных событий муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия (результата)/контрольные события	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок реализации		Документ, подтверждающий факт достижения контрольного события
			дата начала реализации	дата окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
1.	Подпрограмма 1				
1.1.	Комплекс процессных мероприятий 1				
1.1.1.	Мероприятие 1.1				
1.1.2.	Закупки товаров, работ, услуг				
	Передача пакета документов на проведение закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд в министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края (Контрольное событие 1)		дата наступления контрольного события (месяц, год)		
	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (Контрольное событие 2)		дата наступления контрольного события (месяц, год)		
	Проведение закупочных процедур, результатами которых являются заключение		дата наступления контрольного события (месяц, год)		

	муниципальных контрактов (Контрольное событие 3)			
	Исполнение муниципальных контрактов (приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, Контрольное событие 4)		дата наступления контрольного события (месяц, год)	
	Оплата исполненных контрактов (Контрольное событие 5)		дата наступления контрольного события (месяц, год)	

_____

Приложение № 5

к Порядку
разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ОТЧЕТ
о достижении показателей муниципальной программы
Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)

за 20___ год

N п/п	Наименование показателей муниципальной программы	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения показателей муниципальной программы			Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю, метод сбора информации <14>	Обоснование отклонений значений показателя на конец отчетного года (при наличии)
			год, предшествующий отчетному	отчетный год			
				план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа							
	Показатель 1						
	Показатель 2						
	...						
Подпрограмма 1							
	Показатель 1						
	Показатель 2						
	...						

<14> - приводятся формулы и краткий алгоритм расчета, периодичность сбора информации.

_____

Приложение № 6

к Порядку
разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ОТЧЕТ
о степени выполнения подпрограмм муниципальной программы
Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)

за 20___ год

N п/п	Наименование подпрограммы, структурного элемента, мероприятия (результата)	Плановый срок	Фактический срок	Результаты		Причины недостижения запланированных результатов
				запланированные	достигнутые	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подпрограмма 1					
1.1.	Структурный элемент 1, в том числе:					
1.1.1.	Мероприятие 1.1					
1.1.2.	Мероприятие 1.2					
	Контрольное событие 1					
	Контрольное событие 2					
	Контрольное событие 3					
	Контрольное событие 4					
	Контрольное событие 5					
1.1.3.	Мероприятие 1.3					

_____

Приложение № 7

к Порядку
разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ОТЧЕТ
о выполнении показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями в рамках муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)
за 20___год

N п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Значение показателя объема муниципальной услуги (работы)		Расходы бюджета городского округа на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) (тыс. руб.)		
		план	факт	сводная бюджетная роспись на 1 января отчетного года	сводная бюджетная роспись на 31 декабря отчетного года	кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
1.	Наименование муниципальной услуги (работы) и ее содержание					
2.	Показатель объема муниципальной услуги (работы)					
Справочно:						
	затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждений					
	Итого финансовое обеспечение выполнения государственного задания					

_____

_____

Приложение № 8

к Порядку
разработки и реализации
муниципальных программ
Арсеньевского городского округа

Форма

ОТЧЕТ
о расходовании бюджетных ассигнований и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы Арсеньевского городского округа

_____
(наименование муниципальной программы)
за 20___ год

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента, мероприятия (результата)	Источники ресурсного обеспечения	Код бюджетной классификации				Оценка расходов в соответствии с муниципальной программой, (тыс. рублей)	Объем бюджетных ассигнований, (тыс. рублей)		
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		сводная бюджетная роспись, план на 1 января отчетного года	сводная бюджетная роспись на отчетную дату	кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа	всего								

	городского округа "Наименование"	федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)								
		краевой бюджет								
		планируемый объем средств бюджета городского округа								
		внебюджетные источники								
1.	Подпрограмма 1 "Наименование"	всего								
		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)								
		краевой бюджет								
		планируемый объем средств бюджета городского округа								
		иные внебюджетные источники								
1.1.	Структурный элемент "Наименование"	всего								
		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)								
		краевой бюджет								
		планируемый объем средств бюджета городского округа								
		иные внебюджетные источники								
1.1.1.	Мероприятие 1.1	всего								

		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)								
		краевой бюджет								
		планируемый объем средств бюджета городского округа								
		иные внебюджетные источники								
....	...									

_____-

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 апреля 2023 г. г.Арсеньев № 202-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 27 мая 2021 года № 270-па «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Арсеньевского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Арсеньевского городского округа, утвержденное постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 27 мая 2021 года № 270-па, изменения, изложив его в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Организационному управлению администрации городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие с 01 сентября 2023 года.

Глава городского округа В.С. Пивень

Приложение

к постановлению администрации
Арсеньевского городского округа
от 14 апреля 2023 г. № 202-па

Положение о персонифицированном дополнительном образовании в Арсеньевском городском округе

1. Общие положения

1.1. Положение о персонифицированном дополнительном образовании в Арсеньевском городском округе (далее – Положение) регламентирует порядок взаимодействия участников отношений в сфере дополнительного образования детей в целях обеспечения получения детьми, проживающими на территории Арсеньевского городского округа, дополнительного образования за счет средств бюджета Арсеньевского городского округа.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. образовательная услуга – муниципальная услуга в социальной сфере по реализации дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую дополнительную общеобразовательную программу;

1.2.2. исполнитель образовательных услуг – образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, индивидуальный предприниматель, оказывающая(ий) образовательные услуги;

1.2.3. реестр сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования – база данных о детях, проживающих на территории Арсеньевского городского округа, которые имеют возможность получения дополнительного образования за счет средств бюджета Арсеньевского городского округа, ведение которой осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением (далее – реестр сертификатов ПФДО);

1.2.4. реестр сертифицированных образовательных программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителями образовательных услуг, формируемая в соответствии с требованиями к условиям и

порядку оказания муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

1.2.5. реестр предпрофессиональных и спортивных программ – база данных о дополнительных предпрофессиональных программах в области искусств и (или) дополнительных образовательных программах спортивной подготовки, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

1.2.6. реестр значимых программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителями образовательных услуг, в установленном настоящим Положением порядке признаваемых значимыми для социально-экономического развития Арсеньевского городского округа;

1.2.7. реестр иных образовательных программ – база данных о не вошедших в реестр значимых программ:

дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными общеобразовательными организациями, в отношении которых принято решение об одобрении продолжения формирования муниципального задания;

дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, освоение которых продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующему году формирования реестров программ.

1.2.8. сертификат персонифицированного финансирования дополнительного образования – реестровая запись о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования (далее – сертификат ПФДО). В целях настоящего Положения под предоставлением ребенку сертификата ПФДО понимается создание записи в реестре сертификатов ПФДО.

1.2.9. программа персонифицированного финансирования - документ, устанавливающий на определенный период для каждой категории детей, которым предоставляются сертификаты ПФДО, параметры системы персонифицированного финансирования, в том числе предельный объем финансового обеспечения социальных сертификатов на получение образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей (далее соответственно – предельный объем финансового обеспечения социальных сертификатов, социальный

сертификат), предельный объем индивидуальных гарантий по финансовому обеспечению образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в расчете на одного ребенка в часах в неделю (далее - норматив обеспечения сертификата ПФДО);

1.2.10. уполномоченный орган по реализации персонифицированного дополнительного образования (далее - уполномоченный орган) – отраслевой (функциональный) орган администрации Арсеньевского городского округа, уполномоченный на утверждение муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ, ведение реестра сертификатов ПФДО, утверждение порядка определения нормативных затрат на оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, утверждение требований к условиям и порядку оказания муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ (далее – Требования) и программы персонифицированного финансирования. Уполномоченный орган своим решением вправе делегировать свои полномочия в части ведения реестра сертификатов ПФДО иному подведомственному учреждению;

1.2.11. договор об образовании – договор, заключаемый между исполнителем образовательных услуг и ребенком, зачисляемым на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ (далее – получатель социального сертификата), либо законными представителями получателя социального сертификата, определяющий основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной общеразвивающей программы (части дополнительной общеразвивающей программы), форму обучения, срок освоения дополнительной общеразвивающей программы (продолжительность обучения), а также содержащий сведения об объеме финансового обеспечения оказания образовательной услуги, связанной с реализацией дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в соответствии с социальным сертификатом, о наличии (либо отсутствии) оплаты со стороны получателя социального сертификата (либо его законных представителей) за счет собственных средств в связи с оказанием указанной образовательной услуги и порядке оплаты указанной образовательной услуги.

1.3. Иные понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, указанных в Федеральном законе №189-ФЗ.

1.4. Ведение структурированной информации об исполнителях образовательных услуг, дополнительных общеобразовательных программах, физических лицах, которым предоставляются права на получение образовательных услуг, формирование и предъявление социальных сертификатов, осуществляется уполномоченным органом в автоматизированной информационной системе «Портал персонифицированного дополнительного образования в Приморском крае» (далее – Навигатор)

1.5. Настоящее Положение устанавливает:

1) порядок ведения реестра сертификатов ПФДО;

2) порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ;

3) порядок использования сертификатов ПФДО;

4) порядок формирования в электронном виде социальных сертификатов;

5) порядок использования сертификатов ПФДО в целях получения образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ;

6) порядок формирования реестра исполнителей образовательных услуг в соответствии с социальным сертификатом.

2. Порядок ведения реестра сертификатов ПФДО

2.1. Право на получение сертификата ПФДО имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории Арсеньевского городского округа.

2.2. Для получения сертификата ПФДО родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее – Заявитель), подаёт в уполномоченный орган, а также в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, иному юридическому лицу, заявление о предоставлении сертификата ПФДО и регистрации в реестре сертификатов ПФДО (далее – Заявление) содержащее следующие сведения:

2.2.1. фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;

2.2.2. серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации,

удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);

2.2.3. дату рождения ребенка;

2.2.4. страховой номер индивидуального лицевого счёта (при наличии);

2.2.5. место (адрес) фактического проживания ребенка;

2.2.6. фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.7. контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.8. указание на группу сертификата ПФДО, определяемую в зависимости от категории ребенка - получателя сертификата ПФДО (при наличии оснований, по желанию родителя (законного представителя) ребенка);

2.2.9. согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

2.2.10. отметку об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата ПФДО, а также с Требованиями;

2.2.11. сведения о ранее выданном сертификате ПФДО в другом муниципальном районе (городском округе) (в случае если сертификат ПФДО был ранее выдан в другом муниципальном районе (городском округе));

2.2.12. обязательство Заявителя уведомлять уполномоченный орган, или в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, иное юридическое лицо, посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

2.3. Заявитель одновременно с заявлением предъявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

2.3.1. свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

2.3.2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

2.3.4. один из документов, подтверждающих проживание ребенка на территории Арсеньевского городского округа:

2.3.4.1. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.3.4.2. справка об обучении, по основной образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории Арсеньевского городского округа.

2.4. Должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, проверяет соответствие указанных в Заявлении сведений предъявленным документам, и при их соответствии делает отметку об этом, удостоверяет своей подписью прием заявления и возвращает оригиналы документов (нотариально заверенные копии) Заявителю.

2.5. Заявление регистрируется должностным лицом, осуществляющим прием Заявления, в день его представления.

2.6. В случае если должностному лицу предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, возвращает его Заявителю в день представления Заявителем Заявления.

2.7. Прием и регистрация Заявлений, по решению уполномоченного органа может осуществляться иными юридическими лицами (далее – юридическое лицо), в том числе муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.8. При приеме Заявления, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления Заявления передает Заявление в уполномоченный орган.

2.9. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня получения Заявления (в том числе при получении Заявления от юридического лица,

определенного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения) определяет соответствие сведений условиям, указанным в подпункте 2.10 настоящего Положения.

2.10. Положительное решение о предоставлении сертификата ПФДО принимается уполномоченным органом в течение одного рабочего дня при одновременном выполнении следующих условий:

2.10.1. ребенок проживает на территории Арсеньевского городского округа, либо осваивает основную образовательную программу в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации, расположенной на территории Арсеньевского городского округа;

2.10.2. в реестре сертификатов ПФДО Арсеньевского городского округа отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате ПФДО;

2.10.3. в реестрах сертификатов ПФДО других муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об образовании ребенка, оказываемых ему образовательных услугах.

2.10.4. в Заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предъявленными документами;

2.10.5. Заявитель, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет и в случае, если ребенок не является Заявителем) предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.11. В течение одного рабочего дня после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата ПФДО уполномоченный орган создает запись в реестре сертификатов ПФДО с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка, а в случае, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Положения, подтверждает соответствующую запись в реестре сертификатов ПФДО.

2.12. В случае использования уполномоченным органом Навигатора для ведения реестра сертификатов ПФДО Заявитель может направить электронную заявку на создание записи в реестре сертификатов ПФДО, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения (далее – электронная заявка).

В течение одного рабочего дня после поступления электронной заявки уполномоченным органом создается запись о сертификате ПФДО в реестре сертификатов ПФДО, для которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата ПФДО (далее – Ожидающая запись).

Ребенок вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ.

Исполнители образовательных услуг имеют право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после подтверждения Ожидающей записи. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется уполномоченным органом в соответствии с пунктами 2.2 - 2.11 настоящего Положения.

В случае если в течение 30-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи Заявитель не предоставит в уполномоченный орган Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, Ожидающая запись исключается уполномоченным органом из реестра сертификатов ПФДО.

2.13. В случае если на момент получения сертификата ПФДО в Арсеньевском городском округе у ребенка имеется действующий сертификат ПФДО, предоставленный в другом муниципальной районе (городском округе), уполномоченный орган при принятии положительного решения о предоставлении сертификата ПФДО Арсеньевского городского округа в течение одного рабочего дня направляет уведомление в уполномоченный орган, в реестр сертификатов ПФДО которого (ой) внесена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата ПФДО на территории Арсеньевского городского округа. При этом в реестре сертификатов ПФДО Арсеньевского городского округа создается реестровая запись с номером сертификата ПФДО, соответствующим ранее выданному номеру сертификата ПФДО.

2.14. По запросу Заявителя уполномоченный орган в течение одного рабочего дня готовит и выдаёт Заявителю выписку из реестра выданных сертификатов ПФДО (бланк сертификата ПФДО), которая, содержит сведения о номере сертификата ПФДО, фамилии, имени и отчестве (при наличии) ребенка, а также уникальный пароль для входа в личный кабинет в Навигаторе.

2.15. Приостановление действия сертификата ПФДО осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченном органом, в случаях:

2.15.1. письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат ПФДО;

2.15.2. нарушения Требований со стороны родителя (законного представителя) ребенка и(или) ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат ПФДО.

2.16. Исключение сертификата ПФДО из реестра сертификатов ПФДО осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченном органом, в случаях:

2.16.1. письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат ПФДО;

2.16.2. поступления уведомления от уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата ПФДО ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

2.16.3. достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.17. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке Заявитель обращается в уполномоченный орган, либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, к иному юридическому лицу с заявлением об изменении данных, содержащим: перечень сведений, подлежащих изменению; причину(ы) изменения сведений; новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов ПФДО (далее – заявление об уточнении данных). При подаче заявления об уточнении данных Заявителем предъявляются документы, либо их копии, заверенные в нотариальном порядке, подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в реестр сертификатов ПФДО. При приеме заявления об уточнении данных, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления об уточнении данных передает его в уполномоченный орган.

2.18. Заявление об уточнении данных рассматривается уполномоченным органом в течение 3-х рабочих дней. На основании рассмотрения заявления об

уточнении данных о ребенке уполномоченный орган принимает решение об изменении сведений о ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней вносит изменение в соответствующую запись в реестре

2.19. В случае, предусмотренном пунктом 2.16.3 настоящего Положения, исключение сертификата ПФДО из реестра сертификатов ПФДО осуществляется по завершению ребенком обучения по осваиваемым им на момент достижения предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения, дополнительным общеобразовательным программам (частям).

2.20. Информация о порядке получения сертификата ПФДО, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению в открытых информационных источниках.

2.21. Документы, предусмотренные пунктами 2.3 и 2.17 настоящего Положения могут быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также представлены заявителем по собственной инициативе.

3. Порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ

3.1. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования уполномоченный орган осуществляет ведение реестров образовательных программ (реестра сертифицированных образовательных программ, реестра предпрофессиональных и спортивных программ, реестра значимых программ, реестра иных образовательных программ), доступных для прохождения обучения детьми, имеющими сертификаты ПФДО.

3.2. В реестр сертифицированных образовательных программ включаются дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые исполнителями образовательных услуг, прошедшие сертификацию в порядке, установленном Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Приморском крае, утверждаемыми Министерством образования Приморского края (далее – Правила персонифицированного финансирования).

3.3. В целях формирования реестров предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ, иных образовательных программ образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг физическим лицам и на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, ежегодно до 15 августа и до 15 декабря текущего года передают уполномоченному органу перечни реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программ (далее – перечни образовательных программ организаций).

3.4. Распределение поступивших в уполномоченный орган дополнительных общеобразовательных программ осуществляется комиссией по формированию реестров программ дополнительного образования (далее – Комиссия по реестрам), состав которой утверждается приказом управления образования администрации Арсеньевского городского округа. В Комиссию по реестрам в обязательном порядке включаются представители органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении образовательных организаций, осуществляющих деятельность за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, сотрудники муниципального опорного центра дополнительного образования детей Арсеньевского городского округа. Комиссия по реестрам осуществляет следующие полномочия:

3.4.1. ежегодно не позднее 25 августа рассматривает поступившие в уполномоченный орган дополнительные общеобразовательные программы, формирует реестры программ на очередной учебный год и принимает решение об установлении целевого числа учащихся по каждой дополнительной общеобразовательной программе, реестрам программ и образовательным учреждениям, либо об отсутствии необходимости в установлении целевого числа учащихся;

3.4.2. не реже 1 раза в квартал пересматривает реестры программ и корректирует их в следующих случаях:

– прекращение реализации дополнительной общеобразовательной программы организацией;

– поступление в уполномоченный орган новой дополнительной предпрофессиональной программы, дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, либо дополнительной общеразвивающей программы, признаваемой в установленном порядке соответствующей указанным в пункте 3.7 настоящего Положения критериям и реализуемой организацией в пределах совокупного целевого числа учащихся для организаций (при его наличии);

– изменение (исключение, добавление новых, обновление) критериев, установленных пунктом 3.7 настоящего Положения;

– выявление ошибки в ранее принятых решениях о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры.

3.4.3. вносит изменения в установленное целевое число учащихся (при его наличии) в следующих случаях:

– отклонение фактического числа учащихся (по отдельной программе, отдельному реестру, либо отдельной организации) от установленных значений более чем на 10%;

– в случае если принято решение об увеличении совокупного целевого числа учащихся для конкретной организации.

3.5. Решения о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры образовательных программ, об установлении целевого числа учащихся, принимаемые Комиссией по реестрам, учитываются органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителей, , при формировании и утверждении муниципальных заданий бюджетным и автономным учреждениям.

3.6. Решение о включении дополнительной предпрофессиональной программы или дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в реестр предпрофессиональных и спортивных программ и установлении целевого числа учащихся по программе Комиссия по реестрам принимает с учетом оценки потребности населения Арсеньевского городского округа в соответствующей программе и направлений социально-экономического развития Арсеньевского городского округа.

3.7. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр значимых программ Комиссия по реестрам принимает в случае одновременного соответствия дополнительной общеразвивающей программы не менее чем двум из следующих условий:

3.7.1. образовательная программа специально разработана в целях сопровождения отдельных категорий обучающихся;

3.7.2. образовательная программа специально разработана в целях сопровождения социально-экономического развития Арсеньевского городского округа;

3.7.3. образовательная программа специально разработана в целях сохранения традиций Арсеньевского городского округа и (или) формирования патриотического самосознания детей;

3.7.4. образовательная программа реализуется в целях обеспечения развития детей по обозначенным на уровне Арсеньевского городского округа и (или) Приморского края приоритетным видам деятельности;

3.7.5. образовательная программа специально разработана в целях профилактики и предупреждения нарушений требований законодательства Российской Федерации, в том числе в целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, девиантного поведения детей и подростков;

3.7.6. образовательная программа направлена на развитие детских и молодежных общественных инициатив, ученического самоуправления, гражданское и патриотическое воспитание, социальную адаптацию и поддержку детей из уязвимых групп населения, вовлечение в позитивную социальную практику несовершеннолетних, склонных к правонарушающему поведению, включение детей с ОВЗ и инвалидностью в инклюзивную деятельность, профориентацию старшеклассников;

3.7.7. образовательная программа реализуется в образцовых детских коллективах российского и регионального уровней, а также в объединениях, учащиеся которых ежегодно в течение последних трёх лет добиваются высших достижений на конкурсных мероприятиях межрегионального, всероссийского и международного уровней, соответствующих профильной направленности программы.

3.7.8. образовательная программа не будет востребована населением, в случае ее реализации в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования, в том числе в связи с ее высокой стоимостью.

3.8. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр иных образовательных программ Комиссия принимает в случае, если дополнительная общеразвивающая программа не соответствует условиям, указанным в пункте 3.7 и соответствует одному из следующих условий:

3.8.1. реализуется муниципальными общеобразовательными организациями и в ее отношении принято решение об одобрении продолжения формирования муниципального задания;

3.8.2. реализуется муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и ее освоение продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующему году формирования реестров программ.

3.9. В реестры предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ включаются соответствующие дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые на территории Арсеньевского городского округа за счет средств бюджета городского округа и/или бюджета Приморского края, федерального бюджета.

3.10. Финансовое обеспечение дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ, осуществляется за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере. Объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере по социальному сертификату и условия предоставления социального сертификата в отношении реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей определяются решением уполномоченного органа.

3.11. Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестры предпрофессиональных и спортивных программ,

значимых программ и иных образовательных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг физическим лицам и на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

3.12. Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ также может осуществляться за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса. Объем оказания образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса, определяется органами местного самоуправления, осуществляющими организацию конкурса.

4. Порядок использования сертификатов ПФДО

4.1. При приеме за счет бюджетных средств детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе в соответствии с социальным сертификатом, родители (законные представители) детей, дети, достигшие возраста 14-ти лет, предоставляют исполнителям образовательных услуг (за исключением образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями "детская школа искусств", "детская музыкальная школа", "детская хоровая школа", "детская художественная школа", "детская хореографическая школа", "детская театральная школа", "детская цирковая школа", "детская школа художественных ремесел" (далее - детские школы искусств) сведения о номере используемого ребенком сертификата ПФДО, на основании которых формируется заявка на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (либо ее части) в электронном виде (далее – Заявка на обучение). Заявка на обучение формируется родителями (законными представителями) детей, детьми, достигшими возраста 14-ти лет, с использованием Навигатора, а также через личный кабинет портала ЕПГУ, либо исполнителем образовательных услуг в личном кабинете организации в Навигаторе.

4.2. Детские школы искусств реализуют дополнительные общеобразовательные программы без предоставления сертификатов ПФДО. Для организации персонифицированного учета детей детские школы искусств, исполнители образовательных услуг при реализации дополнительных общеобразовательных программ на платной основе самостоятельно формируют базу сведений об учащихся и предоставляют персонализированные сведения об учащихся в уполномоченный орган с использованием информационной коммуникационной сети «Интернет».

4.3. Сертификат ПФДО может использоваться для получения ребенком дополнительного образования по любой из дополнительных общеобразовательных программ, включенной в любой из реестров образовательных программ (за исключением программ, реализуемых детскими школами искусств), в том числе для получения образования одновременно по нескольким программам в пределах установленного нормативом обеспечения сертификата ПФДО еженедельного числа часов учебной нагрузки.

4.4. Наличие сведений о ребенке в реестре сертификатов ПФДО при использовании сертификата ПФДО в целях получения ребенком дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, является основанием для предоставления социального сертификата.

4.5. При выборе с помощью сертификата ПФДО дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр значимых программ, зачисление ребенка на обучение по сертификату ПФДО допускается в случае, если после начала освоения указанной дополнительной общеобразовательной программы совокупное число часов учебной нагрузки, обеспечиваемой по сертификату ПФДО, не превысит установленное нормативом обеспечения сертификата ПФДО еженедельное число часов учебной нагрузки и предусмотренных в соответствии с Таблицей 1 пункта 4.9 дополнительных часов при выборе дополнительной общеобразовательной программы из соответствующего реестра.

4.6. Объем дополнительных часов, предусмотренных в Таблице 1 пункта 4.9 для соответствующей категории детей, подлежит уменьшению после использования всего предусмотренного нормативом обеспечения сертификата еженедельного числа часов учебной нагрузки.

4.7. При выборе с помощью сертификата ПФДО дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр предпрофессиональных и спортивных программ, норматив обеспечения сертификата ПФДО не уменьшается. Выбор соответствующей дополнительной общеобразовательной программы осуществляется вне зависимости от доступного остатка сертификата ПФДО в часах.

4.8. При выборе с помощью сертификата ПФДО дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, зачисление ребенка на обучение по сертификату ПФДО осуществляется в случае, если на момент выбора указанной дополнительной общеобразовательной программы совокупное число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату ПФДО, не превышает максимальный объем учебной нагрузки, установленный для соответствующей категории детей в соответствии с Таблицей 1 пункта 4.9 настоящего Положения. В случае если учебная нагрузка по выбранной программе превышает доступный остаток в часах, договор об образовании предусматривает софинансирование со стороны заказчика, объем которого определяется в соответствии с Требованиями.

4.9. Максимальное число часов учебной нагрузки, предусматриваемой одновременно по сертификату ПФДО за счет бюджетных средств, в зависимости от категории детей и реестра, в котором находится выбираемая дополнительная общеобразовательная программа, устанавливается в соответствии с **Таблицей 1.**

Таблица 1.

Максимальное число часов учебной нагрузки, предусматриваемой одновременно по сертификату ПФДО за счет бюджетных средств

Наименование категории детей	Норматив обеспечения сертификата ПФДО, часов в неделю	Дополнительные часы при выборе дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ	Максимальный объем учебной нагрузки, при котором допускается формирование социального сертификата
Дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет	6	4	5,5

4.10. При подаче с использованием сертификата ПФДО Заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ, иных образовательных программ, исполнитель образовательных услуг в течение одного рабочего дня запрашивает в уполномоченном органе информацию о возможности использования соответствующего сертификата ПФДО для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе, а также о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату ПФДО.

В случае если использование соответствующего сертификата ПФДО для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе невозможно, либо если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе совокупное число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату ПФДО, превысит установленное максимальное число часов учебной нагрузки, исполнитель образовательных услуг отклоняет поступившую Заявку на обучение.

4.11. При отсутствии оснований для отклонения Заявки на обучение, предусмотренных настоящим Положением, исполнитель образовательных услуг рассматривает указанную Заявку на обучение на соответствие требованиям, установленным локальным порядком приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и в случае выполнения условий порядка зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе зачисляет ребенка на обучение. О факте зачисления ребенка по выбранной дополнительной общеобразовательной программе с использованием соответствующего сертификата ПФДО исполнитель образовательных услуг в течение одного рабочего дня информирует уполномоченный орган посредством создания на основании Заявки на обучение записи о действующем зачислении в Навигаторе.

4.12. Исполнитель образовательных услуг в течение одного рабочего дня с момента прекращения образовательных отношений с ребенком (момента отчисления ребенка) информирует уполномоченный орган о факте прекращения образовательных отношений по соответствующему сертификату ПФДО посредством перевода записи о действующем зачислении в статус завершенных зачислений в Навигаторе.

4.13. Порядок использования сертификата ПФДО для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, определяется Требованиями.

4.14. В случае если на начало нового учебного года ребенок продолжает обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры значимых и иных образовательных программ, а число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату ПФДО, превышает возможности для зачислений, предусмотренные настоящим Положением, исполнители образовательных услуг, на обучение по дополнительным общеобразовательным программам которых зачислен соответствующий ребенок, продолжают его обучение, независимо от числа часов учебной нагрузки, приходящейся на ребенка по сертификату ПФДО. При этом зачисление указанного ребенка на новые образовательные программы осуществляется в общем порядке.

5. Порядок формирования в электронном виде социальных сертификатов

5.1. Право на получение социальных сертификатов имеют все лица, включенные в реестр сертификатов ПФДО. Социальный сертификат предусматривает возможность получения ребенком только одной образовательной услуги. Ребенок, сведения о котором включены в реестр сертификатов ПФДО, имеет право на получение неограниченного числа социальных сертификатов, с учетом ограничений, установленных разделом 4 настоящего Положения.

5.2. Формирование социального сертификата осуществляется уполномоченным органом на основании формируемой в Навигаторе с соблюдением порядка, предусмотренного Требованиями, Заявки на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ (далее - Заявка на сертифицированную программу).

5.3. Формирование уполномоченным органом социального сертификата для ребенка, сведения о котором включены в реестр сертификатов ПФДО, осуществляется в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, установленными Правительством Российской Федерации, при одновременном выполнении следующих условий:

5.3.1. отсутствуют факты текущего использования ребенком сертификата ПФДО для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в объеме, превышающем максимальное число часов учебной нагрузки, установленное пунктом 4.9 настоящего Положения;

5.3.2. родителями (законными представителями) ребенка, либо непосредственно ребенком, достигшим возраста 14 лет, предоставлено информированное согласие на получение и использование социальных сертификатов;

5.3.3. на момент подачи Заявки на сертифицированную программу общий объем бюджетных средств по социальным сертификатам, зарезервированных к оплате по заключенным и ожидающим заключение договорам об образовании, и средств, списанных с социальных сертификатов в целях оплаты оказанных образовательных услуг, не достиг предельного объема финансового обеспечения социальных сертификатов, установленного программой персонифицированного финансирования на соответствующие периоды;

5.3.4. совокупный объем оказания образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ по всем социальным сертификатам, выданным уполномоченным органом, не превышает объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, включенный в муниципальный социальный заказ;

5.4. В случае невыполнения условий для формирования социального сертификата Заявка на сертифицированную программу, поданная с использованием сертификата ПФДО, подлежит аннулированию.

5.5. Уполномоченный орган вправе передать полномочие по формированию и ведению информации о получателях социального сертификата, формированию социального сертификата муниципальным учреждениям, находящимся в ведомственном подчинении уполномоченного органа. В случае передачи уполномоченным органом полномочий по формированию социального сертификата муниципальному учреждению, на такое учреждение распространяются требования, устанавливаемые разделом 5 настоящего Положения по отношению к уполномоченному органу.

5.6. В целях формирования социального сертификата уполномоченный орган либо муниципальное учреждение, которому уполномоченным органом передано полномочие по формированию и ведению информации о получателях социального

сертификата (далее – оператор реестра социальных сертификатов), обеспечивает создание новой реестровой записи в реестре получателей социальных сертификатов, включающей три раздела, в соответствии со следующей структурой:

В раздел I "Общие сведения о социальном сертификате" включается следующая информация:

а) номер социального сертификата, устанавливаемый в следующем порядке:

1 – 10 разряды – информация о номере реестровой записи получателя социального сертификата в реестре сертификатов ПФДО, соответствующая номеру сертификата ПФДО;

11 – 18 разряды – дата начала действия программы персонифицированного финансирования, в рамках которой сформирован социальный сертификат;

19 – 20 разряды - порядковый номер сформированного уполномоченным органом социального сертификата конкретному получателю социального сертификата в пределах периода действия программы персонифицированного финансирования;

б) дата формирования (выдачи) социального сертификата в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

в) дата, после наступления которой получателю социального сертификата, не предъявившему социальный сертификат исполнителю образовательных услуг, необходимо обратиться в уполномоченный орган для повторного открытия ему возможности предъявления социального сертификата исполнителю образовательных услуг;

г) номер реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, содержащем сведения о получателе социального сертификата, соответствующий номеру сертификата ПФДО;

д) следующие сведения об уполномоченном органе:

полное наименование уполномоченного органа в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

адрес (место нахождения) уполномоченного органа в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

контактный номер телефона уполномоченного органа (при наличии);

адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);

доменное имя официального сайта уполномоченного органа в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии);

В указанные сведения в части контактного номера телефона уполномоченного органа включаются: код страны, код города, номер телефона без пробелов, прочерков, скобок;

В указанные сведения в части адреса электронной почты уполномоченного органа включаются две части, разделенные символом «@». В левой части указывается имя почтового ящика, в правой части указывается доменное имя сервера, на котором располагается почтовый ящик.

е) статус социального сертификата, принимающий одно из следующих значений:

действительный:

при формировании социального сертификата в текущем периоде действия программы персонифицированного финансирования, в рамках которого формируется социальный сертификат;

недействительный:

в случае завершения периода действия программы персонифицированного финансирования, в рамках которого сформирован социальный сертификат;

в случае установления нулевого объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием образовательной услуги по формируемым социальным сертификатам получателя социального сертификата на основании отмены Заявок на сертифицированные программы и (или) расторжения договоров об образовании.

В раздел II "Сведения о муниципальных услугах в социальной сфере и исполнителях услуг" включаются следующие сведения об образовательных услугах по реализации дополнительных общеразвивающих программ и исполнителях образовательных услуг:

реестровый номер дополнительной общеразвивающей программы в реестре сертифицированных образовательных программ;

уникальный номер реестровой записи образовательной услуги в базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам;

наименование образовательной услуги;

место оказания образовательной услуги;

условия (формы) оказания образовательной услуги;

категория потребителей образовательной услуги, к которой относится получатель социального сертификата;

показатели, характеризующие качество оказания образовательной услуги, с указанием их наименования и единиц измерения в соответствии с перечнями услуг, если соответствующие показатели установлены муниципальным социальным заказом;

объем оказания образовательной услуги, определенный уполномоченным органом в соответствии с установленными им требованиями к условиям и порядку оказания образовательной услуги (далее - объем оказания услуги по социальному сертификату), с указанием наименования характеризующего его показателя, единицы измерения в соответствии с перечнями услуг, а также кода единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения;

объем финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей образовательной услуги, определенный уполномоченным органом в соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальной услуги в социальной сфере (далее - объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату), выраженный в валюте Российской Федерации;

В раздел III "Сведения о заключенном между исполнителем услуг и потребителем услуг договоре или акте исполнителя услуг об оказании муниципальных услуг в социальной сфере получателю социального сертификата и об итогах оказания муниципальной услуги в социальной сфере" включается следующая информация:

а) номер и дата заключения договора об образовании, а также ссылка на размещенный в Навигаторе договор об образовании;

б) сведения о наличии в договоре об образовании оплаты со стороны получателя социального сертификата либо его законных представителей за счет собственных средств в связи с оказанием образовательной услуги в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания образовательной услуги и (или) получением образовательной услуги по стоимости, превышающей определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату,

в) сведения о заключении о соответствии или несоответствии включенных в

договор об образовании показателей, характеризующих качество оказания образовательной услуги и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты условиям оказания услуги по договору об образовании, предусмотренном частью 6 статьи 20 Федерального закона №189-ФЗ, из реестра соглашений о предоставлении из бюджета Арсеньевского городского округа субсидий (при наличии);

г) фактическое значение объема оказания образовательной услуги на последнюю отчетную дату.

д) фактическое значение объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей образовательной услуги, на последнюю отчетную дату.

5.7. Уполномоченный орган осуществляет актуализацию сведений, указываемых в реестровых записях в реестре получателей социальных сертификатов на основании предъявления социального сертификата исполнителям образовательных услуг, а также на основании действий участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования, фиксация которых осуществляется в Навигаторе.

5.8. Предъявление исполнителю образовательных услуг социального сертификата получателем социального сертификата осуществляется с использованием Навигатора посредством акцепта договора об образовании, формируемого исполнителем образовательных услуг на основании Заявки на сертифицированную программу, предусмотренным в соответствии с договором об образовании способом.

6. Порядок использования сертификатов ПФДО в целях получения образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ

6.1. Финансовое обеспечение обязательств, возникающих при использовании детьми, включенными в систему персонифицированного финансирования, сертификатов ПФДО, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в бюджете Арсеньевского городского округа в целях исполнения муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации

дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальными сертификатами.

6.2. Норматив обеспечения сертификата ПФДО определяется в часах в неделю и устанавливается на период реализации программы персонифицированного финансирования.

6.3. При установлении размера норматива обеспечения сертификата ПФДО могут учитываться возрастная группа ребенка, наличие у ребенка ограниченных возможностей здоровья, а также иные основания для установления норматива обеспечения сертификата ПФДО, определенные настоящим Положением.

6.4. Уполномоченный орган в отношении детей, сведения о которых включены в реестр сертификатов ПФДО, с использованием Навигатора осуществляет учет размера доступного остатка норматива обеспечения сертификата ПФДО в часах, в пределах объема которого обладателю сертификата ПФДО могут быть предоставлены социальные сертификаты в дополнение к ранее предоставленным в текущем периоде действия программы персонифицированного финансирования социальным сертификатам (далее - баланс сертификата ПФДО);

6.5. Объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату, формируемому в целях реализации возможности ребенка получить муниципальную услугу в социальной сфере по выбираемой дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, определяется в порядке, устанавливаемом Требованиями.

7. Порядок формирования реестра исполнителей образовательных услуг в соответствии с социальным сертификатом

7.1. Формирование Реестра исполнителей образовательных услуг в соответствии с социальным сертификатом (далее – Реестр исполнителей образовательных услуг) осуществляется уполномоченным органом, являющимся оператором указанного реестра, в соответствии с требованиями к структуре указанного реестра и порядком формирования информации, включаемой в указанный реестр, установленными Правительством Российской Федерации, на основании информации, представляемой исполнителями образовательных услуг, реализующими дополнительные общеразвивающие программы, включенные в

реестр сертифицированных образовательных программ (далее – участники отбора исполнителей образовательных услуг).

7.2. Основанием для признания участника отбора исполнителей образовательных услуг соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам отбора исполнителей образовательных услуг, является включение участника отбора исполнителей образовательных услуг в региональный реестр исполнителей образовательных услуг в порядке, установленном Правилами персонифицированного финансирования.

7.3. Уполномоченный орган осуществляет включение участника отбора исполнителей образовательных услуг в Реестр исполнителей образовательных услуг в течение 3-х рабочих дней с даты получения уведомления о включении участника отбора исполнителей образовательных услуг в региональный реестр исполнителей образовательных услуг, направляемого ему с использованием Навигатора оператором регионального реестра исполнителей образовательных услуг.

7.4. Исключение исполнителя образовательных услуг из Реестра исполнителей образовательных услуг осуществляется Уполномоченным органом:

7.4.1. на основании уведомления об исключении участника отбора исполнителей образовательных услуг из регионального реестра исполнителей образовательных услуг, направляемого ему с использованием Навигатора оператором регионального реестра исполнителей образовательных услуг;

7.4.2. на основании уведомления о несогласии исполнителя образовательных услуг с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона №189-ФЗ условиями образовательной услуги в соответствии с социальным сертификатом.

Исключение исполнителей образовательных услуг из Реестра исполнителей образовательных услуг осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, в течении течение 3 рабочих дней с даты получения уведомлений, предусмотренных подпунктами 7.4.1 и 7.4.2 настоящего пункта.

МКУ «АХУ» администрации
Арсеньевского городского округа
Тел. 8(42361)46338
Дата выпуска «17» апреля 2023 г.
Тираж – 10 экз.