

**АДМИНИСТРАЦИЯ Нововеличковского**

**сельского поселения Динского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.12.2020 . № 254

станица Нововеличковская

**Об утверждении муниципальной программы**

**«О проведении работ по уточнению записей**

**в похозяйственных книгах» на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Нововеличковского сельского поселения, в целях обеспечения мероприятий по уточнению записей в похозяйственных книгах в 2020 году, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную программу **«**О проведении работ по уточнению записей в похозяйственных книгах» на 2021 год, (прилагается).

2. Отделу финансов и муниципальных закупок администрации Нововеличковского сельского поселения (Вуймина) предусмотреть финансирование расходов по программе и произвести расходы на мероприятия, предусмотренные программой, в пределах объемов средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Нововеличковского сельского поселения.

3. Отделу по общим и правовым вопросам администрации Нововеличковского сельского поселения (Калитка) обеспечить выполнение мероприятий программы.

4. Отделу по общим и правовым вопросам администрации Нововеличковского сельского поселения (Калитка) разместить настоящее постановление на официальном сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Нововеличковского

сельского поселения Г.М. Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Нововеличковского сельского

поселения Динского района

от 01.12.2020 г. № 254

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

«О проведении работ по уточнению записей в похозяйственных книгах»

на 2021 год

**ПАСПОРТ**

муниципальной программы Нововеличковского сельского поселения Динского района «О проведении работ по уточнению записей

в похозяйственных книгах» на 2021 год

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор муниципальной программы** | Начальник отдела по общим и правовым вопросам администрации Нововеличковского сельского поселения |
| **Участники муниципальной программы** | Отдел по общим и правовым вопросам администрации Нововеличковского сельского поселения |
| **Цели муниципальной программы** | Уточнение записей в похозяйственных книгах и учет скота на территории Нововеличковского сельского поселения |
| **Задачи муниципальной программы** | Ведение учета численности населения и скота на территории Нововеличковского сельского поселения |
| **Перечень целевых показателей муниципальной программы** | - сбор и анализ информации о численности населения сельского поселения;  - мониторинг миграционной ситуации в сельском поселении;  - анализ тенденции развития животноводства в личных подсобных хозяйствах населения и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  - необходимость изучения ресурсов производства продукции, обсчета посевных площадей сельскохозяйственных культур, полного охвата и скота противоэпизоотическими мероприятиями. |
| **Этапы и сроки реализации**  **муниципальной программы** | 2021 год |
| **Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы** | Бюджет Нововеличковского сельского поселения - 180,0 тыс. руб. |
| **Контроль за выполнением**  **муниципальной программы** | - администрация Нововеличковского сельского поселения;  - бюджетная комиссия Совета Нововеличковского сельского поселения |

1. **Характеристика текущего состояния и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы**

В связи с ежедневным изменением данных в документах похозяйственного учета в сельском поселении необходимо проводить работы по уточнению записей в похозяйственных книгах ежегодно.

Для проведения работ необходимо:

- организовать в поселении путем сплошного обхода дворов заполнение похозяйственных, алфавитных книг и списков лиц, временно проживающих на территории Нововеличковского сельского поселения, учета скота в личных подсобных хозяйствах и крестьянских (фермерских) хозяйствах;

- выделить необходимое число работников для проведения подворного обхода с целью заполнения и внесения изменений похозяйственных книг;

-организовать инструктаж с лицами, участвующими в похозяйственном учете, обеспечить их временными удостоверениями, документацией, в случае необходимости - транспортом.

Похозяйственные книги являются документами первичного административного учета населения, наличия у него земли, скота и другого имущества.

Сведения из похозяйственной книги являются единственным источником информации о наличии и деятельности личного подсобного хозяйства.

Данная информация используется органами исполнительной власти, официальной статистикой и кредитными учреждениями.

Выдаваемая органом местного самоуправления выписка из похозяйственной книги является основанием для государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок и документом, подтверждающим выращивание сельскохозяйственной продукции на личном участке (в том числе для получения льгот по уплате налога при ее реализации).

Кроме того она входит в перечень документов, представляемых гражданином - заемщиком при подаче заявления о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, а также заявки в кредитное учреждение для получения кредитных ресурсов.

2. **Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы**

**реализации программ**ы

Главной целью Программы является обеспечение достоверности похозяйственного учета в Нововеличковском сельском поселении.

Для достижения этой цели предусматривается решение следующих задач:

- сбор и анализ информации о численности Нововеличковского сельского поселения;

- проведение мониторинга миграционной ситуации на территории поселения;

- проведение анализа тенденций развития животноводства в личных подсобных хозяйствах населения и крестьянских;

- изучение ресурсов производства продукции, обсчета посевных площадей, сельскохозяйственных культур.

Выполнение Программы позволит:

- собрать и проанализировать информацию о численности населения Нововеличковского сельского поселения;

- провести мониторинг миграционной ситуации на территории поселения;

- провести анализ тенденций развития животноводства в личных подсобных хозяйствах населения и крестьянских хозяйствах;

- изучить ресурсы производства продукции, об счета посевных площадей, сельскохозяйственных культур.

Ведение похозяйственных книг осуществляется на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство.

Сведения собираются ежегодно по состоянию на 1 июля путем сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств в период с 1 по 20 июля.

Цели, задачи и характеризующие их целевые показатели муниципальной программы приведены в приложении №1 к программе.

1. **Основные мероприятия муниципальной программы**

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приводится в табличной форме в соответствии с приложением №2 к программе.

1. **Обоснование ресурсного обеспечения программы**

Ресурсное обеспечение программы осуществляется за счет средств бюджета Нововеличковского сельского поселения Динского района.

Расчет потребности в бюджетных ассигнованиях для финансирования работ по уточнению записей в похозяйственных книгах и учету скота на территории Нововеличковского сельского поселения приведены в приложении №3 к программе.

Объемы финансирования мероприятий программы могут уточняться.

5. **Методика оценки эффективности реализации программы**

5.1. Оценка эффективности реализации программы проводится ежегодно, согласно Приложения № 5 к Порядку принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Нововеличковского сельского поселения Динского района, утвержденного постановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района № 293 (далее – Приложение № 5 к Порядку).

Результаты оценки эффективности реализации программы представляются ее координатором в составе ежегодного доклада о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации.

Оценка эффективности реализации программы осуществляется следующим образом и включает в себя:

оценку степени реализации мероприятий программы и основных мероприятий;

оценку степени соответствия запланированному уровню расходов;

оценку эффективности использования финансовых средств;

оценку степени достижения целей и решения задач программы и основных мероприятий (далее оценка степени реализации программы и основных мероприятий).

5.2. Оценка эффективности реализации программы.

5.2.1. Оценка степени реализации мероприятий программы и основных мероприятий.

Степень реализации мероприятий оценивается для программы и основных мероприятий, как доля мероприятий выполненных в полном объеме по следующей формуле:

СРм = Мв / М, где(1)

СРм - степень реализации мероприятий;

Мв-количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

М – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

Мероприятие считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое его значение составляет не менее 95% от запланированного и не хуже, чем значение показателя результата, достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию.

В том случае, когда для описания результатов реализации мероприятия используется несколько показателей, для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженное в процентах.

5.2.2. Оценка степени соответствия запланированному уровню бюджетных расходов.

Степень соответствия запланированному уровню бюджетных расходов оценивается для программы и основных мероприятий как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на их реализацию к плановым значениям по следующей формуле:

ССуз = Зф / Зп, где: (2)

ССуз - степень соответствия запланированному уровню бюджетных расходов;

Зф- фактические расходы на реализацию мероприятий программы и основных мероприятий в отчетном году;

Зп- объемы финансовых средств, предусмотренные на реализацию программы и основных мероприятий на отчетный год в соответствии с действующей на момент проведения оценки эффективности реализации редакцией муниципальной программы.

5.2.3. Оценка эффективности использования финансовых средств.

Эффективность использования финансовых средств рассчитывается для программы и основных мероприятий как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню бюджетных расходов по следующей формуле:

Эис = СРм / ССуз, где: (3)

Эис - эффективность использования финансовых средств;

СРм - степень реализации мероприятий (1);

ССуз - степень соответствия запланированному уровню бюджетных расходов (2).

5.2.4. Оценка степени достижения целей и решения задач программы и основных мероприятий.

Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее - степень реализации) программы и основных мероприятий определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи программы и основных мероприятий.

Степень достижения планового значения целевого показателя рассчитывается по формуле:

СДп/ппз= ЗПп/пф/ ЗПп/пп, где (4)

СДп/ппз- степень достижения планового значения целевого показателя программы и основного мероприятия;

ЗПп/пф- значение целевого показателя программы и основного мероприятия, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

ЗПп/пп- плановое значение целевого показателя программы и основного мероприятия.

Степень реализации программы и основных мероприятий рассчитывается по формуле:

СРп/п = (СДп/ппз1 + СДп/ппз2 + …+ СДп/ппзn) / n, где: (5)

СРп/п- степень реализации программы и основных мероприятий;

СДп/ппз- степень достижения планового значения целевого показателя программы и основного мероприятия(4);

n - количество целевых показателей программы и основного мероприятия.

При использовании данной формулы в случаях, если СДп/ппз>1, его значение принимается равным 1.

5.2.5. Оценка эффективности реализации программы и основных мероприятий.

Эффективность реализации программы и основных мероприятий оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации и основных мероприятий и оценки эффективности использования финансовых средств по следующей формуле:

ЭРп/п= СРп/п \* Эис, где: (6)

ЭРп/п- эффективность реализации программы и основных мероприятий;

СРп/п- степень реализации программы и основных мероприятий (5);

Эис - эффективность использования финансовых средств (3).

Эффективность реализации программы и основных мероприятий признается высокой в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,90.

Эффективность реализации программы и основных мероприятий признается средней в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,80.

Эффективность реализации программы и основных мероприятий признается удовлетворительной в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,70.

В остальных случаях эффективность реализации программы и основных мероприятий признается неудовлетворительной.

6. **Механизм реализации муниципальной программы и контроль**

**за ее выполнением**

Муниципальная программа реализуется посредством выполнения мероприятий в составе, объемах и сроках, предусмотренных ею.

Текущее управление программой осуществляет координатор программы – начальник отдела по общим и правовым вопросам администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, который:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование участниками муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности участников муниципальной программы;

разрабатывает в пределах своих полномочий проекты муниципальных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;

принимает решение о необходимости внесения в установленном порядке изменений в муниципальную программу;

осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы на основании предложений участников муниципальной программы;

представляет в отдел финансов и муниципальных закупок администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района отчетность, необходимую для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы;

готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы (далее – доклад о ходе реализации муниципальной программы);

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского утвержденной муниципальной программы в актуальной редакции, а также информации о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы;

осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

Главный распорядитель бюджетных средств - администрация Нововеличковского сельского поселения Динского района - в пределах полномочий, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.20001) Российской Федерации:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

- осуществляет иные полномочия, установленные бюджетным законодательством РФ.

Исполнитель:

- обеспечивает реализацию мероприятия и проводит анализ его выполнения;

- представляет отчетность о результатах выполнения основных мероприятий;

- осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

Контроль за реализацией программы осуществляет администрация Нововеличковского сельского поселения Динского района и Совет Нововеличковского сельского поселения Динского района.

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам администрации О.Ю.Калитка

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к муниципальной программе  «О проведении работ по уточнению записей в похозяйственных книгах» на 2021 год |

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«О проведении работ по уточнению записей в похозяйственных книгах» на 2021 год

| №  п/п | Наименование целевого  показателя | Единица  измерения | Статус\* | Значение показателей  2021  год реализации |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Муниципальная программа «О проведении работ по уточнению записей в похозяйственных книгах» на 2021 год | | | |
|  | Цель - уточнение записей в похозяйственных книгах и учет скота на территории Нововеличковского сельского поселения | | | |
|  | Задача:  - сбор и анализ информации о численности населения Пластуновского сельского поселения;  - мониторинг миграционной ситуации на территории поселения; - анализ динамики изменения национального состава населения;  - анализ тенденций развития животноводства в личных подсобных хозяйствах населения и крестьянских хозяйствах;  - необходимость изучения ресурсов производства продукции, обсчета посевных площадей, сельскохозяйственных культур. | | | |
| 1.1 | Целевой показатель:  Число (количество) личных подсобных хозяйств | шт. | 3 | 4530 |
| 2. | Основные мероприятия - проведение работ по уточнению записей в похозяйственных книгах сельского поселения | | | |
|  | Цель - поведение уточнения записей в похозяйственных книгах, учета скота и птицы на территории Нововеличковского сельского поселения | | | |
|  | Задача:  - сбор и анализ информации о численности населения Нововеличковского сельского поселения;  - мониторинг миграционной ситуации на территории поселения;  - анализ динамики изменения национального состава населения;  - анализ тенденций развития животноводства в личных подсобных хозяйствах населения и крестьянских хозяйствах;  - необходимость изучения ресурсов производства продукции, обсчета посевных площадей, сельскохозяйственных культур. | | | |
| 2.1.1 | Целевой показатель:  Число (количество) личных подсобных хозяйств | шт. | 3 | 4530 |

Примечание:

\* - если целевой показатель определяется на основе данных государственного статистического наблюдения, присваивается статус «1» с указанием в сноске срока представления статистической информации;

- если целевой показатель рассчитывается по методике, утвержденной правовым актом Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, присваивается статус «2» с указанием в сноске реквизитов соответствующего правового акта;

- если целевой показатель рассчитывается по методике, включенной в состав муниципальной программы, присваивается статус «3».

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам администрации О.Ю.Калитка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе

«О проведении работ по уточнению записей

в похозяйственных книгах» на 2021 год

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы**

**«О проведении работ по уточнению записей в похозяйственных книгах» на 2021 год»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Источники финансирования | Объем финансирования,  всего,  тыс.руб. | Непосредственный  результат реализации мероприятия | Участник  Муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Уточнение записей в похозяйственных книгах и учет скота на территории Нововеличковского сельского поселения | всего | 180,0 |  |  |
| местный бюджет | 180,0 | Уточнение численности населения сельского поселения;  мониторинг миграционной ситуации в поселении;  анализ тенденции развития животноводства в личных подсобных хозяйствах населения и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  изучение ресурсов производства продукции, обсчета посевных площадей сельскохозяйственных культур, полного охвата и скота противоэпизоотическими мероприятиями. | Отдел по общим и правовым вопросам администрации Нововеличковского сельского поселения |
| краевой бюджет | - |  |  |
| федеральный бюджет | - |  |  |
| внебюджетные источники | - |  |  |
|  | Итого | всего | 180,0 |  |  |
|  |  | местный бюджет | 180,0 |  |  |
|  |  | краевой бюджет | - |  |  |
|  |  | федеральный бюджет | - |  |  |
|  |  | внебюджетные источники | - |  |  |

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам администрации О.Ю.Калитка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к муниципальной программе

«О проведении работ по уточнению записей

в похозяйственных книгах» на 2021 год

**Расчет затрат на муниципальную программу**

**«О проведении работ по уточнению записей в похозяйственных книгах» на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сельское поселение | Кол-во хозяйств | Требуемое кол-во  работников | Начисленная заработная  плата, руб. | Начисления на фонд оплаты труда, руб. | Итого, руб. |
| 1 | Нововеличковское | 4530 | 11 | 141 400,0 | 38 600,0 | 180 000,0 |

Расчет потребности в бюджетных ассигнованиях для финансирования работ по уточнению записей в похозяйственных книгах и учету скота на территории Нововеличковского сельского поселения:

1. Количество хозяйств – 4530
2. Планируемый срок проведения работ – 20 дней
3. Особенности выполняемой работы – работа проводится в выходные, праздничные дни, в вечернее время
4. Среднее количество отработанных рабочих дней переписчиками:
   * основной обход – 15 дней;
   * повторный обход – 5 дней.
5. Норма времени на одно хозяйство в среднем 20-30 минут.
6. Расчет нормативов нагрузки на 1 работника 412 двор.
7. Требуемое количество работников – 11 человек.
8. Оплата труда из расчета 1 хозяйство: – 31,214 руб.

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам администрации О.Ю.Калитка