Российская Федерация

Ростовская область

Администрация Семикаракорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2024 г. Семикаракорск № 626

Об утверждении методических рекомендаций

по разработке и реализации муниципальных программ

Семикаракорского городского поселения

В целях совершенствования методологического обеспечения формирования и реализации муниципальных программ, в соответствии с постановлением Администрации Семикаракорского городского поселения от 23.09.2024 № 625 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», Администрация Семикаракорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Семикаракорского городского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025, и распространяется на правоотношения, возникающие начиная с формирования муниципальных программ Семикаракорского городского поселения для составления проекта местного бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Семикаракорского городского поселения от 05.02.2021 № 57 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Семикаракорского городского поселения».

4. Положения пункта 3 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникающие начиная с 01.01.2025.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене Семикаракорского городского поселения «Семикаракорск-официальный», размещению на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет ».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Семикаракорского городского поселения по социальному развитию и организационной работе Юсину Г.В.

Глава Администрации

Семикаракорского

городского поселения А.Н. Черненко

постановление вносит

отдел финансово-экономического и

бухгалтерского учета

исполнитель Чайкина О.Ю.

Приложение

к постановлению

Администрации

Семикаракорского городского

поселения от 23.09.2024 № 626

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по разработке и реализации муниципальных программ

Семикаракорского городского поселения

1.Общие положения

1.1. Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Семикаракорского городского поселения (далее соответственно – Методические рекомендации, программы) устанавливают формы и требования к документам, разрабатываемым при формировании и реализации программ и их структурных элементов.

1.2.В Методических рекомендациях используются понятия, предусмотренные [Порядк](consultantplus://offline/ref=3F995C211BD6BAAEB8106B17271D85D9F1894513F8068124109EE52EA29DBBD11450477E072266E0a4c5O)ом разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Семикаракорского городского поселения, утвержденным постановлением Администрации Семикаракорского городского поселения от 23.09.2024 № 625 (далее – Порядок).

2.Формирование реестра документов, входящих в состав программы

2.1. Реестр документов, входящих в программу (далее – реестр документов) размещается ответственным исполнителем на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Реестр документов формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.3. В реестре документов ответственным исполнителем программы приводится следующая информация:

тип документа:

стратегические приоритеты;

паспорт программы;

паспорт структурного элемента программы;

перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности) (в случае если программой предусматривается реализация таких проектов);

вид документа (постановление/распоряжение Администрации Семикаракорского городского поселения, протокол, приказ отраслевого (функционального) органа Администрации Семикаракорского городского поселения и другие);

наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Семикаракорского городского поселения, ответственного за разработку документа;

наименование и реквизиты (дата и номер) утвержденного (принятого) документа);

гиперссылка на текст документа на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения (в случае размещения документов).

2.4. В случае утверждения (принятия) документов, предусматривающих внесение изменений в ранее утвержденный (принятый документ), такие документы также включаются в реестр документов по соответствующей программе.

2.5. При утверждении или внесении изменений в программы одновременно с проектом постановления Администрации Семикаракорского городского поселения на согласование в отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета направляются посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» проекты паспортов муниципальных проектов (которые планируются к реализации в составе программы), а также в ГИИС «Электронный бюджет» запросы на изменения паспортов муниципальных проектов (по мере ввода в опытную эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей).

3.Требования к содержанию стратегических

Приоритетов программы

3.1. Стратегические приоритеты программы представляют собой текстовую часть программы.

Рекомендуемый объем текстовой части программы не должен превышать 3 страниц машинописного текста.

3.2. В стратегические приоритеты включается информация, предусмотренная пунктом 3.1 Порядка.

3.3. В рамках текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Семикаракорского городского поселения приводится анализ ее действительного состояния и прогноз развития сферы реализации программы.

3.4. При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации программы учитываются приоритеты и цели социально-экономического развития, определенные Стратегией с учетом национальных целей развития, определенных Президентом Российской Федерации, и отраслевых документов стратегического планирования, а также указывается взаимосвязь со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Ростовской области (в случае заключения соглашения о реализации на территории Семикаракорского городского поселения программ, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Ростовской области).

3.5. При описании задачи муниципального управления и способов их эффективного решения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации программы, предлагаемые механизмы их достижения, а также ожидаемые результаты реализации программы.

4.Требования к формированию паспорта программы

4.1. Разработка и формирование паспорта программы осуществляется согласно приложению № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

4.2. В разделе 1 «Основные положения» паспорта программы отражается основная информация о программе, в том числе содержащая следующие сведения:

куратор;

ответственный исполнитель;

период реализации – допускается выделение отдельных этапов реализации программы (на основании перечня муниципальных программ выделяются 2 этапа реализации программ: первый этап реализации – с начала реализации программы в соответствии с перечнем муниципальных программ и до начала реализации программы в соответствии с Порядком; второй этап реализации – с начала реализации программы в соответствии с Порядком);

цели – рекомендуется указывать не более трех целей программы;

направления (подпрограммы) муниципальной программы (при необходимости);

объем финансового обеспечения за весь период реализации;

связь с национальными целями Российской Федерации/ государственными программами Ростовской области.

4.3. Цель (цели) программы должны соответствовать приоритетам муниципальной политики в сфере реализации программы и определять конечные результаты реализации программы.

Цель (цели) программы – социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации программы на момент окончания реализации этой программы.

Цель (цели) должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации программы);

конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений взаимоувязанных показателей);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации программы);

актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Семикаракорского городского поселения);

релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации программы);

ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели. Цель программы, как правило, формулируется с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный общественно значимый социально-экономический эффект от реализации программы, на момент окончания реализации программы.

Цели программ, связанных с государственными программами Ростовской области (по которым заключены соглашения о реализации на территории Семикаракорского городского поселения программ, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Ростовской области), следует формулировать в соответствии с целями государственных программ Ростовской области.

Формулировки целей программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов.

4.4. В разделе 2 «Показатели муниципальной программы» паспорта программы подлежат отражению показатели уровня программы. На уровне программы подлежат отражению показатели, направленные на достижение исключительно конечных результатов ее реализации.

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

Включаемые в данный раздел паспорта программы показатели должны соответствовать требованиям пункта 3.7 Порядка.

Также показатели должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей, подведомственных им организаций к искажению результатов реализации);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки подпрограммы);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

измеримость (показатели определены в измеряемых величинах);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм, а также с показателями, используемыми в международной практике);

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

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

В случае необходимости ежемесячного мониторинга хода достижения показателя может быть предусмотрено помесячное планирование в течение текущего финансового года.

Значения показателей программы могут формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития Семикаракорского городского поселения на среднесрочный и долгосрочный период.

В данном разделе паспорта программы приводится следующая информация:

наименование показателя;

характеристика планируемой динамики показателя (признак возрастания или убывания);

единица измерения показателя (по ОКЕИ);

базовое значение показателя (с указанием года) – указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта программы в соответствие с Порядком. Базовое значение показателя может быть уточнено в первый год реализации программы в случае наличия актуализированной информации;

значение показателя (по годам реализации);

документ – указывается документ, его наименование и реквизиты, в котором определен показатель. Например, региональный/муниципальный проект, Указ Президента Российской Федерации, Федеральный закон, Областной закон, Стратегия, соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта и т.д.

должностное лицо, ответственное за достижение показателя;

связь с показателями национальных целей – указывается наименование показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель программы (при наличии такой связи);

информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии).

Показатели должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам.

Показатели программы должны удовлетворять одному из следующих условий:

значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;

значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным правовым актом Администрации Семикаракорского городского поселения– ответственного исполнителя программы по форме согласно приложению № 5 к настоящим Методическим рекомендациям (таблица № 2).

Методики расчета значений показателей программ и их структурных элементов, соответствующих показателям государственных программ Ростовской области и их структурных элементов, должны соответствовать принятым (утвержденным) на федеральном/областном уровне методикам расчета.

При утверждении программы или при внесении в нее изменений (в части изменения сведений: о показателях, включенных в федеральный (региональный) план статистических работ; о методике расчета показателей программы), ответственным исполнителем программы одновременно с проектом программы (на этапе согласования) представляется в отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета информация согласно приложению № 5 к настоящим Методическим рекомендациям (таблицы № 2, № 3). При этом указанная информация не включается в состав проекта программы.

Перечень показателей программы, ее структурных элементов рекомендуется формировать с учетом необходимости расчета значений данных показателей не позднее установленного пунктом 6.11 Порядка срока представления годового отчета о ходе реализации и об оценки эффективности программы. В случае невозможности расчета показателя в указанные сроки, он подлежит включению в программу в качестве мероприятия (результата).

В качестве наименования показателя используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

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

В ходе реализации программы недопустима корректировка наименований показателей, исключение показателей, изменение методики расчета. В случае внесения изменений в федеральные, областные и муниципальные правовые акты, наименование показателя не корректируется, начиная с текущего года вместо значений показателя ставится знак «–», и начиная с текущего года вводится новый показатель с новым наименованием и значениями.

4.5. В разделе 3 «Структура муниципальной программы» паспорта программы приводится информация о реализуемых в составе программы муниципальных проектах, комплексах процессных мероприятий.

Структурные элементы программы при необходимости могут группироваться по направлениям программы.

По каждому структурному элементу программы указывается следующая информация:

наименование;

срок реализации в формате «год начала – год окончания»;

ФИО куратора для муниципальных проектов;

наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Семикаракорского городского поселения, ответственного за реализацию структурного элемента программы;

задачи структурного элемента программы, решение которых обеспечивается реализацией структурного элемента программы;

ожидаемые социальные, экономические и иные эффекты от выполнения задач;

связь с показателями программы, на достижение которых направлена реализация структурного элемента программы – приводится наименование одного или нескольких показателей программы по каждой задаче структурного элемента (задача структурного элемента в обязательном порядке должна быть связаны хотя бы с одним показателем программы).

Задача комплекса процессных мероприятий, включающая мероприятия (результаты) по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя, соисполнителей, участников программы может быть связана со всеми показателями программы.

4.6. В разделе 4 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта программы подлежит отражению информация об объеме расходов, предусмотренных на реализацию программы в разрезе ее структурных элементов, по годам реализации программы с указанием источников финансового обеспечения (параметры финансового обеспечения приводится в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой).

Параметры финансового обеспечения структурных элементов программы приводятся в разрезе кодов бюджетной классификации.

В случае расхождения в процессе исполнения бюджета параметров финансового обеспечения между паспортом муниципального проекта, утвержденного в системе «Электронный бюджет», и параметрами финансового обеспечения, предусмотренными по такому муниципальному проекту в действующей редакции паспорта программы, соответствующие изменения финансового обеспечения по муниципальному проекту включаются при очередном внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и отражаются в паспорте программы при последующем внесении изменений в программу.

Расходы на дорожное хозяйство в части неиспользованных остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда отражаются в программах с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством.

5.Требования к заполнению паспорта комплекса   
процессных мероприятий

5.1. Комплекс процессных мероприятий – комплекс мероприятий, которые реализуются непрерывно либо на периодической основе, и ориентированы исключительно на процессную деятельность.

5.2. Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается по форме согласно приложению № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

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

выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

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

оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов (за исключением мер социальной поддержки, предусмотренных проектной деятельностью);

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

предоставление субсидий автономным некоммерческим организациям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

осуществление текущей деятельности казенных учреждений;

иные направления деятельности по согласованию с отделом финансово-экономического и бухгалтерского учета Администрации Семикаракорского городского поселения.

5.4. В разделе 1 «Основные положения» паспорта комплекса процессных мероприятий отражается основная информация о комплексе процессных мероприятий, в том числе: его наименование, сведения об ответственном за его разработку и реализацию (с указанием ФИО и должности), а также связь с программой.

5.5. В разделе 2 «Показатели комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий приводятся показатели комплекса процессных мероприятий с указанием единиц измерения, базового значения и плановых значений по годам реализации, а также информация об ответственных за их достижение. Также указывается государственная/муниципальная информационная система (при наличии).

Включаемые в данный раздел паспорта программы показатели должны соответствовать требованиям пункта 3.7 Порядка.

В случае необходимости ежемесячного мониторинга хода достижения показателя может быть предусмотрено помесячное планирование в течение текущего финансового года.

5.6. В разделе 3 «План достижения показателей комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий в случае необходимости приводятся показатели помесячно.

5.7. В разделе 4 «Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий указываются задачи, а также необходимые для их решения мероприятия, по которым приводится наименование, единицы измерения, тип, характеристика, базовое значение и значение по годам реализации.

Формирование мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий осуществляется с учетом требований пункта 3.8 Порядка.

Наименование мероприятия (результата) должно быть сформулировано в виде завершенного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия (результата) не должно:

дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата), контрольной точки;

дублировать наименования показателей, мероприятий (результатов) иных структурных элементов программы;

содержать значения мероприятия (результата) и указание на период реализации;

содержать указание на два и более мероприятия (результата);

содержать наименование нормативных правовых актов, иных поручений;

содержать указания на виды и формы государственной/муниципальной поддержки (субсидии, дотации и другие).

Планирование сроков выполнения мероприятий (результатов) осуществляется с учетом:

равномерности распределения в течение календарного года;

сопоставимости со сроками достижения показателей программы и показателей ее структурных элементов.

При разработке мероприятий (результатов) необходимо использовать типы мероприятий (результатов) в соответствии с приложением № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

При описании характеристики мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий приводятся дополнительные качественные и количественные параметры. Формулировка характеристики должна уточнять такое мероприятие (результат) и не дублировать его наименование.

5.8. В разделе 5 «Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий приводится информация об объемах финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий с детализацией по мероприятиям (результатам), по годам реализации и источникам финансирования, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

5.9. Раздел 6 «План реализации комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий заполняется с учетом следующих рекомендаций.

В плане реализации подлежат отражению все мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий и детализирующие их контрольные точки. Наименования контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата и (или) иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата).

По каждому мероприятию (результату) и контрольной точке определяется ответственный за его выполнение (достижение) сотрудник с указанием ФИО и должности.

Для каждой контрольной точки устанавливается дата ее достижения. Количество контрольных точек должно составлять не менее четырех, за исключением случаев, когда контрольные точки не устанавливаются.

Не допускается наличие у мероприятия (результата) только одной контрольной точки со сроком достижения 30 (31) декабря, а также преобладание сроков достижения контрольных точек в четвертом квартале.

Определяется вид документа, подтверждающий факт выполнения мероприятия (достижения результата), контрольной точки и определяется информационная система.

План реализации разрабатывается на очередной финансовый год и плановый период.

5.10. При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках программы целесообразно отдельно выделять:

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации функций и полномочий ответственного исполнителя программы;

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации функций и полномочий соисполнителей (участников) программы, в случае если ассигнования местного бюджета на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

В указанные комплексы процессных мероприятий при необходимости могут быть включены подведомственные ответственному исполнителю (соисполнителю, участнику) учреждения, обеспечивающие деятельность ответственного исполнителя (соисполнителя, участника).

Формирование указанных в данном пункте комплексов процессных мероприятий допускается без установления показателей, без установления значений для мероприятий (результатов) и контрольных точек.

6.Требования к заполнению приложений к программе

6.1. Если в рамках программы реализуются мероприятия, финансируемые в том числе за счет субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, то в случае необходимости, в такой программе отдельными аналитическими приложениями включаются:

показатели, отражающие сводные значения результатов использования субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местному бюджету;

перечень объектов, на софинансирование которых предоставляется субсидия или иные межбюджетные трансферты из областного бюджет (в случае необходимости).

6.2. В случае включения в программу объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта, находящихся в муниципальной собственности, в состав программы включается перечень инвестиционных проектов (объекты капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности) в соответствии с приложением № 5 к настоящим Методическим рекомендациям (таблица № 3).

Указанный перечень на очередной год и плановый период формируется при условии наличия положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации, по долгосрочным контрактам – в соответствии с графиком производства работ.

7. Требования к формированию

единого аналитического плана реализации программы

7.1. Планирование реализации программы и ее структурных элементов осуществляется на основе разработки планов реализации ее структурных элементов.

План реализации комплекса процессных мероприятий формируется в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящих Методических рекомендаций.

Указанные документы объединяются в единый аналитический план реализации программы, разрабатываемый по форме согласно приложению № 5 к настоящим Методическим рекомендациям (таблица № 4).

7.2. Единый аналитический план реализации формируется и размещается на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственным исполнителем программы не позднее 10 рабочих дней со дня издания постановления Администрации Семикаракорского городского поселения программы и далее ежегодно, не позднее 31 декабря текущего финансового года.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о.заместителя главы Администрации  Семикаракорского городского поселения по социальному развитию и организационной работе | Н.П.Паршина |

Приложение № 1

к Методическим рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ

Таблица № 1

РЕЕСТР

документов, входящих в состав муниципальной программы Семикаракорского городского поселения «Наименование»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип документа | Вид документа | Наименование документа | Реквизиты | Разработчик | Гиперссылка на текст документа |
| Муниципальная программа Семикаракорского городского поселения «Наименование» | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … |
| Структурный элемент «Наименование» | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … |

Приложение № 2

к Методическим рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ

ПАСПОРТ

муниципальной программы Семикаракорского городского поселения «Наименование»

1.Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Куратор муниципальной программы Семикаракорского городского поселения | ФИО ( заместителя главы Администрации Семикаракорского городского поселения) |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы Семикаракорского городского поселения | ФИО руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации Семикаракорского городского поселения, определенного постановлением Администрации Семикаракорского городского поселения за разработку, реализацию и оценку эффективности программы |
| Период реализации муниципальной программы Семикаракорского городского поселения | Этап I: год начала – год окончания  Этап II: год начала – год окончания |
| Цели муниципальной программы Семикаракорского городского поселения | Цель 1 |
| Цель 2 |
| Направления (подпрограммы) муниципальной программы Семикаракорского городского поселения |  |
| Объем финансового обеспечения за весь период реализации | Указывается общий объем финансирования муниципальной программы Семикаракорского городского поселения:  справочно за первый этап реализации + в рамках второго этапа указывается объем финансирования, предусмотренный в разделе 4 данного паспорта |
| Связь с национальными целями развития Российской Федерации/ государственными программами Ростовской области | Национальная цель/наименование государственной программы Ростовской области |

<1> данная строка включается в случае необходимости.

2. Показатели муниципальной программы Семикаракорского городского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Уровень показателя <7> | Признак возрастания/убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Вид показателя  <1> | Базовое значение показателя <2> | | Значения показателей <3> | | | Доку-мент <4> | Ответст-венный за достижение показателя <5> | Связь с показателями нацио-нальных целей | Инфор-мационная система |
| значение | год | N | N+1 | … |
| Цель 1 муниципальной программы «Наименование» <6> | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |  |
| Цель 2 муниципальной программы «Наименование» <6> | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |  |

<1> Статистический или ведомственный.

<2> Указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта программы с учетом положений данных Методических рекомендаций.

<3> Указывается год начала реализации программы с учетом положений данных Методических рекомендаций или год начала реализации программы (для новых программ).

<4> Указывается документ, его наименование и реквизиты, в котором определен показатель. Например, региональный/муниципальный проект, Указ Президента Российской Федерации, Федеральный закон, Областной закон, Стратегия социально-экономического развития Ростовской области и т.д.

<5> Указывается отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение Администрации Семикаракорского городского поселения, ответственный за достижение показателя.

<6> Указывается в соответствии с паспортом программы.

<7> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования показателя: «НП» (национального проекта) «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации), «ФП вне НП» (федерального проекта, не входящего в состав национального проекта), ГП (государственной программы Ростовской области), «ВДЛ» (показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации), ОЭОМСУ (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления») и т.д. Допускается установление одновременно нескольких уровней.

2.1. Прокси-показатели программы в … (текущем) году <1>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | Ответственный за достижение показателя |
| значение | год | N | N+1 | … | N+n |
| 1 | Показатель муниципальной программы Семикаракорского городского поселения «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | |
| 1.1 | «Наименование прокси-показателя» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N | Показатель муниципальной программы Семикаракорского городского поселения «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | |
| N.n | «Наименование прокси-показателя» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> Приводится при необходимости.

2.2. План достижения показателей программы в (указывается год) году <1>

| № п/п | Цели/показатели муниципальной программы | Уровень показателя | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец (указывается год) года |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | ноя. |
| 1. | Цель муниципальной программы | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | (наименование показателя) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N. | … | | | | | | | | | | | | | | |
| N.1 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> Приводится при необходимости.

3.Структура муниципальной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи структурного элемента <1> | Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента | Связь с показателями <2> |
| 1. Направление «Наименование» <3> | | | |
| 1.1. | Наименование структурного элемента муниципальной программы Семикаракорского городского поселения <4>  (ФИО куратора) <4> | | |
|  | Ответственный за реализацию: <6> | Срок реализации: <7> | |
| 1.1.1. | Задача 1 |  |  |
| 1.1.2. | Задача 2 |  |  |
| … | … | … | … |
| 1.2. | Наименование структурного элемента муниципальной программы Семикаракорского городского поселения <4>  (ФИО куратора) <5> | | |
|  | Ответственный за реализацию: <6> | Срок реализации: <7> | |
| 1.2.1. | Задача 1 |  |  |
| 1.2.2. | Задача 2 |  |  |
| … | … | … | … |

<1> Приводятся ключевые задачи, планируемые к решению в рамках структурных элементов программы. Задача структурного элемента программы – это итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Семикаракорского городского поселения.

<2> Указывается наименование показателя программы.

<3> Данная строка включается в случае необходимости группировки структурных элементов программы по направлениям.

<4> Указывается наименование муниципального проекта, комплекса процессных мероприятий.

<5> ФИО куратора приводится только для муниципального проекта. Для комплекса процессных мероприятий данная информация не указывается.

<6> Указывается наименование отраслевого (функционального), структурного подразделения Администрации Семикаракорского городского поселения.

<7> Срок реализации указывается в формате «год начала – год окончания реализации».

4.Финансовое обеспечение муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источник  финансового обеспечения <1> | Объем расходов по годам реализации, тыс.рублей | | | | |
| N<2> | N+1<2> | ....<2> | N+n<2> | Всего |
| 1. | Муниципальная программа (всего), в том числе: |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет, |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| 2. | Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе: |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет, |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| 3. | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

<1> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников, такие источники не включаются.

<2> В 2024 году при приведении программ в соответствие с требованиями Порядка и данных Методических рекомендации указывается финансирование на очередной финансовый год (2025 год) и плановый период (2026 и 2027 годов). В дальнейшем ежегодно добавляется год планового периода.

Приложение № 3

к Методическим рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ

ПАСПОРТ

комплекса процессных мероприятий «Наименование»

1.Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий | Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Семикаракорского городского поселения (ФИО руководителя (заместителя руководителя), должность) |
| Связь с муниципальной программой Семикаракорского городского поселения | Муниципальная программа Семикаракорского городского поселения «Наименование» |

2.Показатели комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Признак возрастания/убывания | Уровень показателя<4> | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение показателя <1> | | Значения показателей | | | Ответственный за достижение показателя <2> | Информационная система |  |
| значение | год | N | N+1 | … |  |
| Задача 1 комплекса процессных мероприятий «Наименование» <3> | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … |  | … | … | … | … | … | … | … | … |  |
| Задача 2 комплекса процессных мероприятий «Наименование» <3> | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … |  | … | … | … | … | … | … | … | … |  |

<1> Указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта программы.

<2> Указывается отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение Администрации Семикаракорского городского поселения, ответственный за достижение показателя.

<3> Указывается в соответствии с разделом 4 паспорта программы.

<4> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования показателя для программы: «НП» (национального проекта) «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации), «ФП вне НП» (федерального проекта, не входящего в состав национального проекта), ГП (государственной программы субъекта Российской Федерации), «ВДЛ» (показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации) ОЭОМСУ (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления») и т.д. Допускается установление одновременно нескольких уровней.

2.1. Прокси-показатели комплекса процессных мероприятий в … (текущем) году <3>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | Ответственный за достижение показателя |
| значение | год | N | N+1 | … | N+n |
| 1 | Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | |
| 1.1 | «Наименование прокси-показателя» |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1.N. |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| N | Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | |
| N.n | «Наименование прокси-показателя» |  |  |  | |  |  |  |  |  |

<3> Приводится при необходимости.

3.План достижения показателей комплекса процессных мероприятий в (указывается год) году <1> <2>

| № п/п | Показатели комплекса процессных мероприятий | Уровень показателя | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец (указывается год) года |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | ноя. |
| 1. | (наименование задачи) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | (наименование показателя) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N. | (наименование задачи) | | | | | | | | | | | | | | |
| N.1. | (наименование показателя) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> Приводится при необходимости.

<2> 3аполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте комплекса процессных мероприятий с учетом выбранной периодичности наблюдения.

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (результата) | Тип мероприятия (результата) <1> | Характеристика <2> | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значение результата по годам реализации | | | |
| значение | год | N | N+1 | … | N+n |
|  | 1 |  |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Задача 1 комплекса процессных мероприятий «Наименование» | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие (результат) «наименование» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  | … | … |  | … | … | … | … |

<1> Тип мероприятия (результата) указывается в соответствии с приложением № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

<2> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе его качественные и количественные характеристики.

# 5.Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование мероприятия (результата)/ источник  финансового обеспечения <1> | Код бюджетной классификации расходов <2> | Объем расходов по годам реализации, тыс.рублей | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N+1<3> | N+1<3> | N+1<3> | N+1<3> | N+1<3> |
| 1. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе: | Х |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет, |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| 2. | Мероприятие (результат) 1 «Наименование» (всего), в том числе: | Х |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет, |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет, |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | <4> |  |  |  |  |  |
| <4> |  |  |  |  |  |
| <4> |  |  |  |  |  |
| 3. | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

<1> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников, такие источники не включаются.

<2> При формировании программы до ввода подсистемы управления муниципальными программами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<3> В 2024 году при приведении программ в соответствие с требованиями Порядка и данных Методических рекомендации указывается финансирование на очередной финансовый год (2025 год) и плановый период (2026 и 2027 годов). В дальнейшем ежегодно добавляется год планового периода.

<4> КБК заполняется только по расходам местного бюджета.

# 6. План реализации комплекса процессных мероприятий на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Задача, мероприятие (результат) /контрольная точка | Дата наступления контрольной точки | Ответственный исполнитель  (ФИО., должность, наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации города Шахты) | Вид подтверждающего документа <1> | Информационная система  (источник данных) <2> |
| Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1 | | | | | |
| 1. | Мероприятие (результат) «Наименование» 1 | Х |  |  |  |
| 2. | Мероприятие (результат) «Наименование» 1 в \_\_\_ году реализации |  |  |  |  |
| 3. | Контрольная точка 1.1. |  |  |  |  |
| 4. | Контрольная точка 1.2. |  |  |  |  |
|  | … | … | … | … | … |
|  | Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 2 | | | | |
|  | Мероприятие (результат) «Наименование» 2.1. | Х |  |  |  |
|  | Контрольная точка 2.1.1 |  |  |  |  |
|  | Контрольная точка 2.1.2. |  |  |  |  |
|  | … | … | … | … | … |

<1> Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.

<2> В случае отсутствия информационной системы (источника данных) указывается – «информационная система отсутствует».

Приложение № 4

к Методическим рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ

Перечень типов мероприятий (результатов) и контрольных точек для комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип мероприятия (результата) | Характеристика типа мероприятия (результата) | Возможные контрольные точки | Единица измерения |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оказание услуг (выполнение работ) | Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) | 1.Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено.  2.Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено.  3.Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости).  4.Услуга оказана (работы выполнены).  5.Предоставлен отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг. | Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ) |
| 2. | Осуществление текущей деятельности | Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание отраслевых (функциональных) органов Администрации Семикаракорского городского поселения, непосредственно Администрации Семикаракорского городского поселения, а также подведомственных учреждений. | Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг) | Не устанавливается (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг) |
| 3. | Повышение квалификации кадров <1> | Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров | 1.Утверждены документы, необходимые для оказания услуги.  2.Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение.  3.Услуга оказана. | (тыс./млн) человек |
| 4. | Выплаты физическим лицам | Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан. | 1.Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят.  2.Выплаты осуществлены. | (тыс./млн) человек |
| 5. | Приобретение товаров, работ и услуг | Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг. | 1.Закупка включена в план закупок.  2.Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок.  3.Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.  4.Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту. | Единица (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=86861374B7B4B65B0F65E480A8BAF7418712742365538E1BDE2F52748A8F90360512D9A78AC353A06775B1CDDCr4HDK)) |

<1> Соответствующие мероприятия рекомендуется предусматривать в составе обеспечивающих комплексов процессных мероприятий.

Приложение № 5

к Методическим рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ

Таблица № 1

СВЕДЕНИЯ

о показателях, включенных в федеральный (региональный) план статистических работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  показателя | Наименование формы статистического наблюдения и  реквизиты акта, в соответствии с которым утверждена форма, номер таблицы, строки, графы | Орган, в который осуществляется предоставление формы статистического наблюдения |
| 1. | Наименование показателя |  |  |
| … | … |  |  |

Таблица № 2

СВЕДЕНИЯ

о методике расчета показателей муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя | Единица  измерения | Временные характеристики показателя <1> | Алгоритм формирования показателя (формула) и методологические пояснения к показателю <2> | Базовые показатели (используемые в формуле) | Срок представления годовой отчетной информации |
| 1. | Наименование показателя |  |  |  | Базовый показатель 1 |  |
| Базовый показатель 2 |
| … | ... |  |  |  |  |  |

<1> Указывается периодичность сбора данных (ежемесячно, ежеквартально и т.д.) и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период и т.д.).

<2> Указывается формула и кратки алгоритм расчета. Необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей

Таблица № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

инвестиционных проектов (объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта,

находящихся в муниципальной собственности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инвестиционного проекта | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник | Номер и дата положительного заключения экспертизы проектной документации, о достоверности определения сметной стоимости <1> | Срок ввода в эксплуатацию | Источники  финансирования | Сметная стоимость в ценах соответствующих лет, тыс. рублей | Объем бюджетных ассигнований по годам реализации программы | | | |
| N | N+1 | N+n | … |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная программа Семикаракорского городского поселения | | | | | | | | | | | | | |
| Х | Х | Х | Х | Х | | всего |  |  |  | |  | |  |
| федеральный бюджет<2> |  |  |  | |  | |  |
| областной бюджет <2> |  |  |  | |  | |  |
| местный бюджет <2> |  |  |  | |  | |  |
| внебюджетные источники <2> |  |  |  | |  | |  |
| Итого по объектам капитального строительства и реконструкции | | Х | Х | Х | всего | |  |  |  |  | |  | |
| федеральный бюджет<2> | |  |  |  |  | |  | |
| областной бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| местный бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| внебюджетные источники <2> | |  |  |  |  | |  | |
| Итого по объектам капитального ремонта | | Х | Х | Х | всего | |  |  |  |  | |  | |
| федеральный бюджет<2> | |  |  |  |  | |  | |
| областной бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| местный бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| внебюджетные источники <2> | |  |  |  |  | |  | |
| Структурный элемент «Наименование» | | | | | | | | | | | | | |
| Х | Х | Х | Х | Х | | всего |  |  |  | |  | |  |
| федеральный бюджет<2> |  |  |  | |  | |  |
| областной бюджет <2> |  |  |  | |  | |  |
| местный бюджет <2> |  |  |  | |  | |  |
| внебюджетные источники <2> |  |  |  | |  | |  |
| 1.1. | Инвестиционный проект |  |  |  | всего | |  |  |  |  | |  | |
| федеральный бюджет<2> | |  |  |  |  | |  | |
| областной бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| местный бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| внебюджетные источники <2> | |  |  |  |  | |  | |
| 1.2. | … | … | … | … | всего | |  |  |  |  | |  | |
| федеральный бюджет<2> | |  |  |  |  | |  | |
| областной бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| местный бюджет <2> | |  |  |  |  | |  | |
| внебюджетные источники <2> | |  |  |  |  | |  | |

<1> В случае отсутствия положительного заключения экспертизы проектной документации, о достоверности определения сметной стоимости указать сроки ее получения и ассигнования, предусмотренные на разработку проектной документации.

<2> Включается в приложение при наличии средств.

Таблица № 4

Единый аналитический план реализации муниципальной программы

«Наименование» на \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного элемента программы, мероприятия (результата), контрольной точки | Срок реализации <1> | | Ответственный исполнитель  (должность, ФИО) | Объем расходов, (тыс. рублей) <2> | | | | |
| начало | окончание | всего | федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюд-жетные источники |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление 1 «Наименование» <3> | | | | | | | | | | |
| 1. | Структурный элемент «Наименование» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие (результат) структурного элемента 1.1 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |  |
| 1.1.1 | Контрольная точка результата структурного элемента «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | Х |  |  |  | Х | Х | Х | Х |  |
| … | … | … | … | … |  | … | … | ... | ... |  |
| Направление 2 «Наименование» <3> | | | | | | | | | | |
| 2. | Структурный элемент «Наименование» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие (результат) структурного элемента 2.1. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |  |
| 2.1.1. | Контрольная точка результата структурного элемента «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | X |  |  |  | Х | Х | Х | Х |  |
| … | … | … | … | … |  | … | … | ... | ... |  |
| 3. | Итого по  программе | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| X | X | ответственный исполнитель программы |  |  |  |  |  |  |
| X | X | соисполнитель 1 |  |  |  |  |  |  |
| X | X | соисполнитель 2 |  |  |  |  |  |  |
| X | X | … |  |  |  |  |  |  |
| X | X | участник 1 |  |  |  |  |  |  |
| X | X | участник 2 |  |  |  |  |  |  |
| X | X | … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГ.

<2> Объем расходов приводится на очередной финансовый год.

<3> Включается в случае выделения в рамках программы направлений.