|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ДОРОГОБУЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  |
| 01 декабря 2022 года № 186 |
|

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области, их формирования и реализации |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого принципа организации бюджетного процессаАдминистрация Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области, их формирования и реализации.2. Постановление Администрации Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области от 05.11.2013 г. № 38 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, признать утратившими силу.3. Настоящее постановление разместить на официальной странице Михайловского сельского поселения на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.Глава муниципального образования Михайловское сельское поселениеДорогобужского района Смоленской области А. В. Кулешов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области от 01.12.2022 года № 186 |

**ПОРЯДОК**

**принятия решения о разработке муниципальных программ Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области, их формирования и реализации**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет правила принятия решения о разработке муниципальных программ Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области (далее также - муниципальные программы), последовательность действий на каждом этапе процесса формирования и реализации муниципальных программ.

**2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке**

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

**-** муниципальная программа - система мероприятий и инструментов муниципальной политики, обеспечивающая достижение приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области (далее – также Михайловское сельское поселение). Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3 лет;

- структурные элементы муниципальной программы (далее также - структурные элементы) - реализуемые в составе муниципальной программы региональные проекты, ведомственные проекты, комплексы процессных мероприятий, а также включаемые при необходимости отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ, и иные мероприятия, связанные с ликвидацией последствий стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций в текущем году (далее - отдельные мероприятия);

- комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач Администрации Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области (далее также – Администрация);

- ответственный исполнитель муниципальной программы – Администрация Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области, отвечающая за разработку и реализацию муниципальной программы, координирующая деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы;

- соисполнители муниципальной программы – органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления области и иные органы и организации, принимающие участие в реализации муниципальной программы;

- участники муниципальной программы – Администрация, иные органы и организации, участвующие в реализации региональных проектов, ведомственных проектов и комплексов процессных мероприятий в составе муниципальной программы;

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

- задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленной на достижение изменений в социально-экономической сфере;

- показатель муниципальной программы - количественно измеримый показатель, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

2.2. Понятия «региональный проект», «ведомственный проект», используемые в настоящем Порядке, применяются в определениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

**3. Структура муниципальной программы**

3.1. Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит региональные проекты, ведомственные проекты, в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексы процессных мероприятий и отдельные мероприятия (при необходимости).

3.2. Муниципальная программа должна содержать (в указанной последовательности):

- паспорт муниципальной программы;

- раздел 1 «Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы»;

- раздел 2 «Сведения о региональных проектах»;

- раздел 3 «Сведения о ведомственных проектах»;

- раздел 4 «Паспорта комплексов процессных мероприятий»;

- раздел 5 «Оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы»;

- раздел 6 «Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы».

3.3. При наличии методических рекомендаций по разработке муниципальной программы, утвержденных или рекомендованных федеральными и областными органами исполнительной власти, в структуру муниципальной программы могут также входить разделы в соответствии с требованиями указанных методических рекомендаций.

**4. Требования к содержанию муниципальной программы**

4.1. Паспорт муниципальной программы составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.1. В разделе 1 «Основные положения» паспорта муниципальной программы отражается основная информация о муниципальной программе: сведения об ответственном исполнителе, период реализации, цели муниципальной программы, объемы финансового обеспечения за весь период реализации, влияние на достижение целей муниципальных программ.

В паспорте указывается период реализации муниципальной программы. В случае если предполагается поэтапная реализация муниципальной программы, должны быть описаны ее этапы:

- с начала реализации муниципальной программы, разработанной в соответствии с Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области от 05.11.2013 г. № 38, и до момента начала реализации муниципальной программы, разработанной в соответствии с настоящим Порядком;

- с начала реализации муниципальной программы, разработанной в соответствии с настоящим Порядком, и до окончания ее реализации.

Формулировка цели муниципальной программы должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальные термины, указания на иные цели или результаты, которые являются следствием достижения самой цели, а также описание путей, средств и методов достижения цели.

4.1.2. В разделе 2 «Показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы в состав показателей муниципальной программы должны быть включены:

- основные и дополнительные показатели региональных проектов, реализация которых предусмотрена в составе муниципальной программы, относящиеся к сфере реализации муниципальной программы. Если финансирование регионального проекта предусмотрено в составе нескольких муниципальных программ, распределение основных и дополнительных показателей регионального проекта между муниципальными программами осуществляется на рабочих совещаниях, проводимых в Администрации, и оформляется протоколом;

- основные показатели ведомственных проектов;

- показатели, характеризующие достижение целей муниципальной программы и отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Количество показателей муниципальной программы определяется исходя из необходимости и достаточности для оценки достижения целей муниципальной программы. Показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- количественно (в процентах, долях, условных единицах и т.д.) характеризовать ход реализации и достижение цели муниципальной программы;

- отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития, на решение которой направлена реализация муниципальной программы;

- иметь запланированные по годам реализации муниципальной программы количественные значения с отражением данных базового периода и планового периода;

- определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, ведомственной информации с представлением сведений об утвержденных формах отчетности, результатов опросов (изучения общественного мнения) или рассчитываться по утвержденным методикам. Сведения об источниках получения информации о значениях показателей и (или) методика расчета показателя приводятся в приложении к паспорту муниципальной программы.

Показатели муниципальной программы, по которым данные об их достижении отсутствуют по состоянию на 15 июля года, следующего за отчетным годом, не могут быть включены в муниципальную программу (за исключением случаев, когда показатели указаны в соглашении о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджета бюджету Михайловского сельского поселения.

4.1.3. В разделе 3 «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы региональных проектах, ведомственных проектах, комплексах процессных мероприятий, а также при необходимости об отдельных мероприятиях.

В отношении каждого структурного элемента муниципальной программы указываются задачи, решение которых обеспечивается реализацией данного структурного элемента. В отношении региональных проектов в обязательном порядке приводятся общественно значимые результаты и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

Каждый структурный элемент и каждая задача структурного элемента должны быть связаны хотя бы с одним из показателей муниципальной программы.

4.1.4. В разделе 4 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы планирование финансового обеспечения муниципальной программы осуществляется по годам ее реализации с указанием источников финансирования.

Объем финансирования указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой.

4.2. Раздел 1 программы «Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы».

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

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

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы может содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития.

Рекомендуемый объем раздела − не более 10 страниц машинописного текста.

4.3. Раздел 2 программы «Сведения о региональных проектах». Составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Если в составе муниципальной программы предусмотрено финансирование по нескольким региональным проектам, то в отношении каждого регионального проекта заполняются отдельные сведения.

При заполнении информации о региональном проекте используется информация из электронного документа − паспорта соответствующего регионального проекта, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью, размещенного в подсистеме управления национальными проектами муниципальной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В подразделе «Значения результатов регионального проекта» данного раздела отражаются сведения только по тем результатам, финансирование которых предусмотрено в рамках данной муниципальной программы.

4.4. Раздел 3 программы «Сведения о ведомственных проектах». Составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. В случае, если в муниципальной программе предусмотрено финансирование по нескольким ведомственным проектам, то для каждого ведомственного проекта заполняются отдельные сведения.

Если результатом ведомственного проекта в рамках данной муниципальной программы предусмотрено предоставление субсидий местным бюджетам, то порядки предоставления и распределения указанных субсидий включаются в сведения о ведомственном проекте в соответствии с требованиями, установленными федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Наименования результатов ведомственных проектов не должны дублировать наименования результатов региональных проектов.

4.5. Раздел 4 программы «Паспорта комплексов процессных мероприятий». Раздел заполняется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Если в муниципальной программе предусмотрено несколько комплексов процессных мероприятий, то для каждого комплекса процессных мероприятий разрабатывается свой паспорт.

Мероприятия комплекса процессных мероприятий не должны дублировать мероприятия других комплексов процессных мероприятий муниципальной программы.

В каждом комплексе процессных мероприятий должно быть предусмотрено не менее одного показателя, за исключением комплекса процессных мероприятий, включающего мероприятия по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя муниципальной программы.

4.6. Раздел 5 программы «Оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы».

Данный раздел также должен содержать сведения о налоговых расходах, которыми являются выпадающие доходы бюджета Михайловского сельского поселения, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам и сборам, предусмотренными муниципальными правовыми актами в качестве мер муниципальной поддержки, с указанием наименования каждой налоговой льготы, вида налога, по которому предоставлена налоговая льгота, цели (целей) введения и периода действия налоговой льготы, фактического объема налогового расхода за отчетный год, оценки объема налогового расхода за текущий год, прогноза объема налогового расхода на очередной финансовый год и плановый период, целевого показателя (индикатора) налогового расхода, оказывающего влияние на достижение целей муниципальной программы.

Оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.7. Раздел 6 «Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы». Раздел составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

**5. Основание и этапы разработки муниципальной программы**

5.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, который утверждается распоряжением Администрации.

5.2. Проект перечня муниципальных программ формируется Главой муниципального образования Михайловское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области (далее - Глава муниципального образования) с учетом документов стратегического характера, принятых на федеральном, областном или муниципальном уровне на основании предложений специалистов Администрации.

Предложения специалистов Администрации о разработке муниципальной программы должны содержать: проект паспорта муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы.

5.3. Глава муниципального образования принимает решение об одобрении указанного перечня или о внесении в него изменений.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется Главой муниципального образования.

5.4. Перечень муниципальных программ содержит:

- наименование муниципальной программы;

- наименование ответственного исполнителя муниципальной программы.

5.5. На основании утвержденного перечня муниципальных программ ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями муниципальной программы и участниками муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы и **в срок до 1 октября года**, предшествующего планируемому году, направляет его Главе муниципального образования для проведения оценки и подготовки заключений.

5.6. Оценка проекта муниципальной программы и подготовка заключений осуществляются в срок не позднее 25 октября года, предшествующего планируемому году.

5.7. В целях обеспечения открытости и доступности информации проект муниципальной программы подлежит публичному обсуждению. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает размещение проекта муниципальной программы на официальной странице Михайловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема предложений.

Информация о результатах публичного обсуждения проекта муниципальной программы направляется Главе муниципального образования.

Ответственный исполнитель муниципальной программы может направить проект муниципальной программы для проведения независимой экспертизы сторонним организациям (научным сообществам, деловым кругам и прочим) сферы деятельности, рассматриваемой в проекте муниципальной программы. Результаты оценки независимой экспертизы (при наличии) направляются Главе муниципального образования.

5.8. В заключение Главы муниципального образования, должен содержаться вывод об одобрении проекта муниципальной программы или о его доработке с учетом замечаний и предложений.

5.9. В случае если в заключениях содержится вывод о доработке проекта муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы в течение 3 рабочих дней с момента получения заключения и возвращает его для повторного рассмотрения Главе муниципального образования.

5.10. Одобренные проекты муниципальных программ утверждаются Главой муниципального образования в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому году.

Ответственный исполнитель размещает утвержденную муниципальную программу на официальной странице Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области.

5.11. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.12. В случае внесения в муниципальную программу изменений ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект нормативного правового акта Администрации и пояснительную записку с обоснованием причин указанных изменений (наличие указов Президента Российской Федерации, поручений (указаний) Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в сфере реализации муниципальной программы и других документов стратегического характера, принятых на федеральном, областном или муниципальном уровне, иные причины) и направляет его на согласование (визирование) в соответствии с пунктом 3.3. Регламента Администрации Михайловского сельского поселения Дорогобужского района» Смоленской области, утвержденного постановлением Администрации 26 июня 2019 года № 42.

5.13. Проекты нормативных правовых актов, которыми утверждаются муниципальные программы, вносятся изменения в муниципальные программы, подлежат направлению в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области для проведения финансово-экономической экспертизы.

**6. Финансовое обеспечение**

**реализации муниципальной программы**

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Михайловского сельского поселения, предусмотренных решением Совета депутатов Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период, привлеченных средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

6.2. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения Совета депутатов Михайловского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области о бюджете Михайловского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

**7. Управление и контроль за реализацией**

**муниципальной программы**

7.1. Муниципальная программа подлежит ежегодной корректировке.

7.2. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляются путем формирования плана-графика реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (далее также - план-график), годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет).

7.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает план-график по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

7.4. Показатели плана-графика формируются ответственным исполнителем муниципальной программы ежегодно с разбивкой по кварталам на основе показателей муниципальной программы, показателей реализации комплекса процессных мероприятий, значений результатов региональных и ведомственных проектов, иных показателей, предложенных ответственным исполнителем муниципальной программы.

В плане-графике в отношении каждого структурного элемента должно содержаться не менее одного показателя, имеющего фактически достигнутое значение в каждом отчетном периоде. Показатели плана-графика представляют собой значения, отражающие итоги реализации комплексов процессных мероприятий, достигнутые результаты региональных и ведомственных проектов за отчетный период.

7.5. План-график в срок до 15 апреля текущего года направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Главе муниципального образования для согласования.

Одобренный план-график утверждается распоряжением Администрации в срок до 1 июня отчетного года.

Изменения в план-график допускаются при условии изменения муниципальной программы в части ее структурных элементов. Предложения о внесении изменений в план-график направляются Главе муниципального образования для согласования.

7.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально (за 6 месяцев, 9 месяцев и 12 месяцев) в течение 30 календарных дней, следующих за отчетным периодом, направляет сведения о выполнении плана-графика по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку Главе муниципального образования.

7.7. Глава муниципального образования анализирует сведения о выполнении плана-графика путем сопоставления фактических и плановых значений и причин, повлиявших на не достижение плановых значений результатов региональных и ведомственных проектов и показателей реализации комплексов процессных мероприятий (далее также - показатели структурных элементов).

Выполненными считаются показатели структурных элементов, фактическое значение которых по отношению к запланированному на соответствующий период составляет:

- в отчете за 6 и 9 месяцев − не менее 90 процентов;

- в отчете за 12 месяцев − не менее 95 процентов.

7.8. Сводная информация по итогам анализа размещается на официальной странице Михайловского сельского поселения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.9. Ежегодно ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливает годовой отчет.

В случае отсутствия по состоянию на 1 марта года, следующего за отчетным, данных государственного статистического наблюдения о достижении плановых значений показателей муниципальной программы, значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 15 июля года, следующего за отчетным, направляет дополнительную информацию к годовому отчету о достижении плановых значений указанных показателей.

7.10. Годовой отчет должен содержать информацию:

- о достижении уровня плановых значений показателей муниципальной программы, значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий;

- о финансировании муниципальной программы.

Подготовка годового отчета осуществляется по форме в соответствии с приложением №9 к настоящему Порядку.

**8. Полномочия ответственного исполнителя муниципальной программы, соисполнителей и участников муниципальной программы**

8.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- определяет соисполнителей муниципальной программы, обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и утверждение;

- организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, плановых значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий;

- обеспечивает координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы в процессе разработки и реализации муниципальной программы;

- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

- организует работу по привлечению средств из федерального, областного бюджетов, иных источников для финансирования структурных элементов муниципальной программы;

- готовит сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

- запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

- подготавливает годовой отчет.

8.2. Соисполнитель муниципальной программы:

- определяет участников структурного элемента муниципальной программы, обеспечивает его разработку и согласование с ответственным исполнителем муниципальной программы;

- принимает решение о внесении изменений в структурные элементы муниципальной программы и согласовывает их с ответственным исполнителем муниципальной программы;

- несет ответственность за достижение значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий;

- подготавливает и направляет отчеты о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы ответственному исполнителю муниципальной программы;

- запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы.

8.3. Участник муниципальной программы:

- участвует в разработке структурных элементов муниципальной программы;

- осуществляет реализацию мероприятий комплекса процессных мероприятий, выполнение результатов региональных и ведомственных проектов;

- представляет соисполнителю муниципальной программы в установленный им срок информацию о ходе реализации муниципальной программы и иную информацию (копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам (договорам) в рамках реализации мероприятий муниципальной программы), необходимую для подготовки годового отчета, оценки эффективности реализации муниципальной программы, сведений о выполнении плана-графика, сведений мониторинга реализации муниципальной программы;

- несет ответственность за достижение значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплекса процессных мероприятий.

Приложение № 1

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

**П А С П О Р Т**

**муниципальной программы**

**Раздел 1. Основные положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы  | Администрация, структурные подразделения Администрации, должность, фамилия, имя, отчество руководителя Администрации |
| Период реализации муниципальной программы | этап I: год начала - год окончанияэтап II: год начала - год окончания |
| Цели муниципальной программы  | цель 1цель N |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации) | общий объем финансирования составляет \_\_\_\_тыс. рублей, из них:год начала реализации муниципальной программы - отчетный финансовый год (всего) − \_\_\_\_тыс. рублей;очередной финансовый год (всего) – \_\_\_\_тыс. рублей, из них:1-й год планового периода (всего) – \_\_\_\_\_ тыс. рублей, из них:2-й год планового периода (всего) – \_\_\_\_ тыс. рублей, из них: |
| Влияние на достижение целей областных программ | наименование цели областной программы / показатель областной программы |

**Раздел 2. Показатели муниципальной программы**

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Базовое значение показателя (в году, предшествующем очередному финансовому году) | Планируемое значение показателя  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Структура муниципальной программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Задача структурного элемента | Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента | Связь с показателями\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Региональный проект «Наименование» |
|  | Руководитель регионального проекта (должность, фамилия, имя, отчество руководителя регионального проекта) / срок реализации (год начала − год окончания) |
| 1.1. | Задача 1 |  |  |
| 1.2. | Задача N |  |  |
| 2. Ведомственный проект «Наименование» |
|  | Руководитель ведомственного проекта (должность, фамилия, имя, отчество руководителя ведомственного проекта) / срок реализации (год начала − год окончания) |
| 2.1. | Задача 1 |  |  |
| 2.2. | Задача N |  |  |
| 3. Комплекс процессных мероприятий «Наименование» |
|  | Ответственный за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий (должность, фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий) |
| 3.1. | Задача 1 |  |  |
| 3.2. | Задача N |  |  |
| 4. Отдельные мероприятия |
|  | Ответственный за реализацию отдельного мероприятия (должность, фамилия, отчество лица, отвечающего за реализацию отдельного мероприятия) срок реализации (год начала − год окончания) |
| 4.1. | Задача 1 |  |  |
| 4.2. | Задача N |  |  |

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

\* Указывается наименование показателя муниципальной программы, на достижение которого направлена задача.

**Раздел 4.Финансовое обеспечение муниципальной программы**

| Источник финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей) |
| --- | --- |
| всего | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| В целом по муниципальной программе,в том числе: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| местные бюджеты |  |  |  |  |
| внебюджетные средства |  |  |  |  |

Приложение

к паспорту муниципальной программы

**СВЕДЕНИЯ**

 **о показателях муниципальной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Методика расчета показателя или источник получения информации о значении показателя (наименование формы статистического наблюдения, реквизиты документа об утверждении методики и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

**Раздел 2. СВЕДЕНИЯ**

**о региональных проектах**

**СВЕДЕНИЯ**

**о региональном проекте**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование регионального проекта)

**Общие положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель регионального проекта | должность, фамилия, имя, отчество руководителя регионального проекта  |
| Связь с муниципальной программой  | муниципальная программа «Наименование» |

**Значения результатов регионального проекта**

| № п/п | Наименование результата | Единица измерения | Базовое значение результата (к очередному финансовому году) | Планируемое значение результата на очередной финансовый год и плановый период |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

**Раздел 3. СВЕДЕНИЯ**

**о ведомственных проектах**

**СВЕДЕНИЯ**

**о ведомственном проекте**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование ведомственного проекта)

**Общие положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель ведомственного проекта | должность, фамилия, имя, отчество руководителя ведомственного проекта  |
| Связь с муниципальной программой  | муниципальная программа «Наименование» |

**Значения результатов ведомственного проекта**

| № п/п | Название результата | Единица измерения | Базовое значение результата (к очередному финансовому году) | Планируемое значение результата на очередной финансовый год и плановый период |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

**Раздел 4. ПАСПОРТА**

**комплексов процессных мероприятий**

**ПАСПОРТ**

**комплекса процессных мероприятий**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование комплекса процессных мероприятий)

**Общие положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий | должность, фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за разработку и реализацию комплекса процессных мерориятий |
| Связь с муниципальной программой  | муниципальная программа «Наименование» |

**Показатели реализации комплекса процессных мероприятий**

| № п/п | Наименование показателя реализации  | Единица измерения | Базовое значение показателя реализации (к очередному финансовому году) | Планируемое значение показателя реализации на очередной финансовый год и плановый период |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

**Раздел 5. ОЦЕНКА**

**применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние налоговой льготы, освобожде-ния, иной преферен-ции по налогам и сборам | Вид налога (сбора), по которому предоставле-ны налоговая льгота, освобожде-ние, иная преференция по налогам и сборам | Цель (цели) введения налоговой льготы, освобож-дения, иной преферен-ции по налогам и сборам | Период действия налого-вой льготы, освобож-дения, иной префе-ренции по налогам и сборам | Факти-ческий объем налого-вого расхода местного бюджета за 2-й год до начала очеред-ного финан-сового года (тыс. рублей) | Оценоч-ный объем налого-вого расхода местного бюджета за 1-й год до начала очеред-ного финан-сового года (тыс. рублей) | Прогнозный объем налоговых расходов бюджета муниципального района(тыс. рублей) | Целевой показатель (индикатор) налогового расхода |
| очеред-ной финан-совый год | 1-й год плано-вого периода | 2-й год плано-вого периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

**Раздел 6. СВЕДЕНИЯ**

**о финансировании структурных элементов муниципальной программы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Участник муниципальной программы  | Источник финансового обеспечения (расшифровать) | Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей) |
| всего | очеред-ной финан-совый год | 1-й год плано-вого перио-да | 2-й год плано-вого периода |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Региональный проект «Наименование» |
| 1 | Результат 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Результат 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| N | Результат N |  |  |  |  |  |  |
| N.1 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| N.2 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по региональному проекту |  |  |  |  |  |  |
| 2. Ведомственный проект «Наименование» |
| 1 | Результат 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Результат 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| N | Результат  |  |  |  |  |  |  |
| N.1 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| N.2 | Мероприятие  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по ведомственному проекту  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Комплекс процессных мероприятий «Наименование» |
| 1.1 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Мероприятие N |  |  |  |  |  |  |
| Итого по комплексу процессных мероприятий  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Отдельные мероприятия |
| **Всего по муниципальной программе** |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Региональный проект «Наименование» |
| 1.1. | Результат 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Результат 2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Мероприятие 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Мероприятие 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. | Результат N |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. | Мероприятие N.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.9. | Мероприятие N.2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого по региональному проекту |  |  |  |  |  |  |
| 2. Ведомственный проект «Наименование» |
| 2.1. | Результат 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Результат 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Мероприятие 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Мероприятие 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. | Результат N |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. | Мероприятие N.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.9. | Мероприятие N.2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого по ведомственному проекту  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Комплекс процессных мероприятий «Наименование» |
| 3.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Мероприятие N |  |  |  |  |  |  |
| Итого по комплексу процессных мероприятий  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Отдельные мероприятия |
| **Всего по муниципальной программе** |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

# ПЛАН-ГРАФИК

# реализации муниципальной программы

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование муниципальной программы)

# на \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного элемента/ значения результата | Исполнитель (фамилия, имя, отчество) | Источник финансирова-ния (расшифро-вать) | Объем финансирования муниципальной программы (тыс. рублей) | Плановое значение результата/показателя реализации  |
| на 6 месяцев | на 9 месяцев | на 12 месяцев | на 6 месяцев | на 9 месяцев | на 12 месяцев |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Региональный проект «Наименование..» |  |  |  |  |  | x | x | x |
| 1.1. | Результат 1 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Результат 2 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ведомственный проект «Наименование..» |  |  |  |  |  | x | x | x |
| 2.1. | Результат 1 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Результат 2 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Комплекс процессных мероприятий  |  |  |  |  |  | x | x | x |
| 3.1. | Показатель реализации (единица измерения) | х | х | x | x | x |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.2. | Показатель реализации (единица измерения) | x | x | x | x | x |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

Форма

**СВЕДЕНИЯ**

**о выполнении плана-графика реализации муниципальной программы**

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

(наименование муниципальной программы)

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного элемента/ значения результата | Испол-нитель (фами-лия, имя, отчест-во) | Источник финансиро-вания (расшифро-вать) | Объем финансирования муниципальной программы (тыс. рублей) | Значение результата/ показателя реализации | Примеча-ние (указыва-ются причины неосвое-ния средств, недостиже-ния показате-лей) |
| план на 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев | фактически освоено за 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев | процент освое-ния | плановое на 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев | фактичес-кое за 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Региональный проект «Наименование..» |  |  |  |  |  | x | x | x |
| 1.1. | Результат 1 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Результат 2 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ведомственный проект «Наименование..» |  |  |  |  |  | x | x | x |
| 2.1. | Результат 1 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.2. | Результат 2 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Комплекс процессных мероприятий  |  |  |  |  |  | x | x | x |
| 3.1. | Показатель реализации (единица измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Показатель реализации (единица измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |