**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СОСНОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.06.2015 № 75

с. Сосновка

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования от 14.11.2013 № 78 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ сельского поселения Сосновского муниципального образования»**

В целях приведения нормативного правового акта администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования в соответствие статье 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст. 23, 45 Устава Сосновского муниципального образования, администрация сельского поселения Сосновского муниципального образования,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ сельского поселения Сосновского муниципального образования» от 14.11.2013 г. № 78 следующие изменения:

1.1. п.1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формировании, об утверждении и реализации муниципальных программ сельского поселения Сосновского муниципального образования (Приложение 1)».

1.2. Внести в приложение 1 к постановлению следующие изменения:

1.2.1. наименование приложения 1 изложить в следующей редакции:

«Порядок принятия решений о разработке, формировании, об утверждении и реализации муниципальных программ сельского поселения Сосновского муниципального образования».

1.2.2. Дополнить главой 2.1. следующего содержания:

«2.1. Порядок принятия решения о разработке муниципальной программы

8.1. Инициатором разработки муниципальной программы выступают органы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

Органы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования готовят предложение о разработке муниципальной программы, которое должно содержать:

1) наименование муниципальной программы;

2) сведения об ответственном исполнителе муниципальной программы;

3) обоснование необходимости разработки муниципальной программы;

4) формулировку цели и задач муниципальной программы;

5) предполагаемые сроки реализации муниципальной программы;

8.2. Предложения о разработке муниципальной программы рассматриваются главой сельского поселения Сосновского муниципального образования по направлению деятельности в течение 3 рабочих дней и, при положительных результатах рассмотрения, направляются для включения в Перечень муниципальных программ сельского поселения Сосновского муниципального образования».

1.3. В приложении 2 раздел 6 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«Раздел должен также содержать финансово-экономическое обоснование расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (сметы расходов, ПСД, документы, подтверждающие планируемый объем расходов)».

2. Ведущему специалисту по организационной работе администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования (Врублевская А.С.) опубликовать настоящее постановление в газете «Сосновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу после официального опубликования.

Глава администрации Сосновского

муниципального образования В.Г. Устинов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Сосновского муниципального образования

от 14.11.2013г. № 78

с изм. от 15 .06.2015г.

Приложение 1

**Порядок**

**принятия решений о разработке, формировании, об утверждении и реализации муниципальных программ сельского поселения Сосновского муниципального образования**

**Глава 1. Общие положения**

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

**муниципальная программа** – система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов социально-экономического планирования, обеспечивающих достижение целей и задач социально-экономического развития Сосновского муниципального образования;

**подпрограмма муниципальной программы** (далее – подпрограмма) – это неотъемлемая часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенный исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач, а также необходимости рациональной организации планируемого комплекса мероприятий, и направленный на решение одной задачи муниципальной программы;

**ведомственная целевая программа** – входящий в состав подпрограммы муниципальной программы Сосновского муниципального образования комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на реализацию одной из ее задач;

**основное мероприятие подпрограммы** (далее – основное мероприятие) – комплекс увязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач подпрограммы в среднесрочной перспективе, и детализируемый мероприятиями.

**ответственный исполнитель муниципальной программы** (далее – ответственный исполнитель) – орган администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования, определенный в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы;

**соисполнители муниципальной программы** (далее – соисполнители) – органы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования и (или) иные главные распорядители средств бюджета Сосновского муниципального образования, являющиеся ответственными за разработку и реализацию подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

**участники муниципальной программы** – органы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования и (или) иные главные распорядители средств бюджета Сосновского муниципального образования, являющиеся ответственными за разработку и реализацию ведомственных целевых программ либо участвующие в реализации основных мероприятий, не являющиеся соисполнителями;

**участники мероприятий муниципальной программы** – органы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования, хозяйствующие субъекты, иные организации, участвующие в реализации мероприятий, входящих в состав основных мероприятий.

**целевой показатель** – состояние, характеризующее достижение конкретной цели (выполнение задачи) как в количественных, так и относительных единицах измерения.

**показатель непосредственного результата** – измеримый показатель, характеризующий выполнение мероприятия. Показатели непосредственного результата делятся на:

* **показатель объема** – величина, определяющая измеримое количество объекта в соответствующих единицах;
* **показатель качества** – величина, определяющая изменения состояния объекта в сопоставимых единицах в определенном периоде времени).
1. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, ведомственные целевые программы и основные мероприятия.
2. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с Комплексной программой социально-экономического развития Сосновского муниципального образования до 2020 года, задачами и функциями органов местного самоуправления Сосновского муниципального образования, на срок не более 5 лет и утверждается постановлением администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

**Глава 2. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителей, участников муниципальной программы (подпрограммы) и участников мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) при разработке и реализации муниципальной программы (подпрограммы)**

1. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.
2. Ответственный исполнитель:
* обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение изменений в установленном порядке;
* формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;
* организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;
* принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу, обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование и рассмотрение проектов муниципальных программ на заседании Административного совета сельского поселения Сосновского муниципального образования (далее – Административный совет);
* рекомендует соисполнителям и участникам муниципальной программы осуществить разработку как основных, так и отдельных мероприятий;
* обеспечивает разработку, согласование и утверждение плана мероприятий по реализации муниципальной программы (далее – план мероприятий);
* обеспечивает размещение муниципальной программы и годового отчета о реализации муниципальной программы на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования в сети «Интернет»;
* осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;
* запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы;
* готовит отчеты о реализации муниципальной программы;
* разрабатывает меры по привлечению средств из бюджетов других уровней и иных источников в соответствии с законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы.
1. Соисполнители:
* обеспечивает разработку подпрограммы муниципальной программы, ее согласование с ответственным исполнителем муниципальной программы, в состав которой входит подпрограмма, участниками муниципальной программы в части мероприятий, реализация которых предполагается в рамках подпрограммы, и внесение изменений в подпрограмму в установленном порядке;
* осуществляют согласование проектов ведомственных целевых программ, которые включаются в состав подпрограммы муниципальной программы;
* несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм, а также за достижение ожидаемых конечных результатов их реализации;
* принимают решение о внесении изменений в подпрограмму, обеспечивают разработку проектов изменений в подпрограмму, их согласование с ответственным исполнителем муниципальной программы, в состав которой входит подпрограмма;
* осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;
* разрабатывают и согласовывают план мероприятий по реализации подпрограммы и направляют его ответственному исполнителю муниципальной программы для включения в план мероприятий по реализации муниципальной программы;
* запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации мероприятий подпрограммы, ответственными за исполнение которых являются участники муниципальной программы;
* разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации соответствующей подпрограммы (подпрограмм);
* представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации подпрограмм.
1. Участники муниципальной программы:
* осуществляют разработку, согласование с соисполнителями муниципальной программы и реализацию ведомственных целевых программ, основных мероприятий;
* несут ответственность за достижение целевых показателей ведомственных целевых программ, основных мероприятий;
* осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в ведомственные целевые программы, основные мероприятия;
* согласовывают проект подпрограммы, план мероприятий, проект изменений в подпрограмму в части ведомственных целевых программ, основных мероприятий;
* формируют предложения по разработке проекта ведомственной целевой программы, внесению изменений в подпрограмму, план мероприятий подпрограммы в части ведомственных целевых программ, направляют их соисполнителю муниципальной программы;
* представляют соисполнителю информацию о внесении изменений в ведомственные целевые программы;
* разрабатывают и представляют соисполнителю муниципальной программы отчеты о реализации ведомственных целевых программ, основных мероприятий.
1. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий.

**2.1. Порядок принятия решения о разработке муниципальной программы**

8.1. Инициатором разработки муниципальной программы выступают органы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

Органы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования готовят предложение о разработке муниципальной программы, которое должно содержать:

1) наименование муниципальной программы;

2) сведения об ответственном исполнителе и соисполнителях муниципальной программы;

3) обоснование необходимости разработки муниципальной программы;

4) формулировку цели и задач муниципальной программы;

5) предполагаемые сроки реализации муниципальной программы;

8.2. Предложения о разработке муниципальной программы рассматриваются главой сельского поселения Сосновского муниципального образования по направлению деятельности в течение 3 рабочих дней и, при положительных результатах рассмотрения, направляются для включения в Перечень муниципальных программ Сосновского муниципального образования

**Глава 3. Формирование муниципальных программ**

1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ сельского поселения Сосновского муниципального образования, который формируется специалистом по экономическим вопросам администрации, утверждается постановлением администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования и представляется в Думу одновременно с проектом бюджета сельского поселения Сосновского муниципального образования на очередной год и плановый период.
2. Перечень муниципальных программ содержит:

а) наименования муниципальных программ;

б) сроки реализации муниципальных программ;

в) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей;

г) цели реализации муниципальных программ.

1. Проект муниципальной программы разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями по разработке муниципальных программ (Приложение 2 к постановлению). Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.
2. Методическое руководство по разработке муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ) осуществляет специалист по экономическим вопросам администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.
3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта муниципальной программы с соисполнителями, участниками муниципальной программы, а также проведение публичного обсуждения проекта муниципальной программы, в соответствии с порядком проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы (Приложение 1 к Порядку), и, в срок не позднее 20 августа года, предшествующего первому году их реализации, передает проект муниципальной программы на рассмотрение специалисту по экономическим вопросам.
4. Специалист по экономическим вопросам в течение 14 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы обеспечивает его рассмотрение и выдает заключение о:
* соблюдении требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;
* соответствии целей и задач муниципальной программы (подпрограммы) приоритетным целям социально-экономического развития сельского поселения Сосновского муниципального образования;
* обоснованности предлагаемого варианта достижения целей и решения поставленных задач в подпрограммах;
* соответствии мероприятий муниципальной программы (подпрограмм) заявленным целям и задачам, обоснованности и системности программных мероприятий;
* наличии количественных и/или качественных показателей, характеризующих достижение цели и решение задач муниципальной программы (подпрограммы).

По результатам рассмотрения проект муниципальной программы может быть рекомендован к представлению на рассмотрение Административного совета или на доработку с последующим рассмотрением в соответствии с настоящим Порядком, либо к отклонению.

При получении положительного заключения проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителям на рассмотрение специалисту по финансово- бюджетной политике администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

1. Специалист по финансово – бюджетной политике в течение 14 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы обеспечивает его рассмотрение и выдает заключение о:
* соответствии источников финансирования планируемым объемам финансовых ресурсов за счет средств бюджета муниципального района Усольского районного муниципального образования;
* соответствии объема расходных обязательств по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период возможностям доходной части бюджета сельского поселения Сосновского муниципального образования на данные годы;
* соответствии направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации.

По результатам рассмотрения специалистом по финансово- бюджетной политике проект муниципальной программы может быть рекомендован к представлению на рассмотрение Административного совета или на доработку с последующим рассмотрением в соответствии с настоящим Порядком, либо к отклонению.

1. При получении положительного заключения проект муниципальной программы передается ответственным исполнителем на рассмотрение специалисту по правовым вопросам администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования для получения заключения антикоррупционной экспертизы, которое выдается в течение 5 рабочих дней после получения проекта муниципальной программы.
2. Проект муниципальной программы с приложением заключений специалиста по экономическим вопросам, специалиста по финансово- бюджетной политике, специалиста по правовым вопросам представляется на рассмотрение Административного совета.
3. В случае подготовки отрицательного заключения проект муниципальной программы дорабатывается ответственным исполнителем в соответствии с полученными замечаниями в течение 5 рабочих дней со дня получения данного заключения.
4. Доработанный проект муниципальной программы направляется для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки. Повторная экспертиза проводится в срок не более 3 рабочих дней.
5. Рассмотренный Административным советом проект муниципальной программы и проект постановления администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования об утверждении муниципальной программы представляются ответственным исполнителем с учетом рекомендаций на утверждение главе сельского поселения Сосновского муниципального образования.
6. Муниципальные программы утверждаются администрацией сельского поселения Сосновского муниципального образования не позднее, чем за 20 дней до внесения проекта бюджета сельского поселения Сосновского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Думы сельского поселения Сосновского муниципального образования.
7. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется:

- ответственным исполнителем муниципальной программы по согласованию с соисполнителями и участниками муниципальной программы – в случае внесения изменений в соответствующие подпрограммы муниципальной программы;

- соисполнителями муниципальной программы по согласованию с ответственным исполнителем муниципальной программы.

Внесение изменений в муниципальную программу, предусматривающее корректировку цели, задач и показателей подпрограмм, а также изменение объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы и (или) внесение изменений в сводную бюджетную роспись, осуществляется по согласованию со специалистом по экономическим вопросам и специалистом по финансово- бюджетной политике в установленном порядке.

Постановление о внесении изменений в муниципальную программу утверждается администрацией сельского поселения Сосновского муниципального образования в сроки, установленные распоряжением администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования о порядке составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 1 октября текущего года

1. Муниципальные программы, изменения в муниципальные программы подлежат размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования в сети «Интернет».

**Глава 4. Реализация муниципальных программ**

1. Реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками.

В целях реализации муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы может быть разработан план-график реализации муниципальной программы.

1. Для обеспечения общего контроля за реализацией муниципальной программы ответственный исполнитель совместно с соисполнителями и участниками готовит и представляет специалисту по экономическим вопросам и специалисту по финансово- бюджетной политике отчет о реализации муниципальной программы:

1) полугодовой – в срок до 15 августа текущего года реализации программы, по форме согласно приложениям 2, 3 и 4 к настоящему Порядку;

2) годовой – до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 26 настоящего Порядка;

3) за весь период реализации муниципальной программы - в срок до 01 марта года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 26 настоящего Порядка.

1. Годовой отчет о реализации муниципальной программы и отчет за весь период реализации муниципальной программы должны содержать:

1) краткое описание выполненных в отчетном году основных мероприятий и мероприятий, а также результатов, достигнутых в отчетном периоде;

2) анализ показателей результативности муниципальной программы, достигнутых в отчетном периоде, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) перечень нереализованных или реализованных частично основных мероприятий и мероприятий (из числа предусмотренных к реализации в отчетном периоде) с указанием причин их реализации не в полном объеме, анализ факторов, повлиявших на их реализацию, анализ последствий не реализации основных мероприятий и мероприятий на реализацию муниципальной программы в целом;

4) анализ объема финансирования муниципальной программы в отчетном периоде по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) анализ сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями Сосновского муниципального образования по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

6) информацию о внесенных в муниципальную программу изменениях, с обоснованием изменений и указанием реквизитов соответствующих муниципальных правовых актов Сосновского муниципального образования;

7) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

1. На основании годового отчета о реализации муниципальной программы и (или) отчета за весь период реализации муниципальной программы в течение 10 рабочих дней специалист по экономическим вопросам проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы (в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку), готовит заключение об эффективности и результативности реализации муниципальной программы и вырабатывает соответствующие рекомендации:

1) о продолжении реализации муниципальной программы;

2) о сокращении и (или) перераспределении между ответственным исполнителем и соисполнителями бюджетных ассигнований, запланированных на реализацию муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде;

3) о досрочном прекращении реализации отдельных основных мероприятий муниципальной программы либо муниципальной программы в целом.

Специалист по экономическим вопросам направляет годовой отчет о реализации муниципальной программы и (или) отчет за весь период реализации муниципальной программы вместе с заключением об эффективности и результативности реализации муниципальной программы специалисту по финансово- бюджетной политике для согласования.

1. Годовой отчет о реализации муниципальной программы и (или) отчет за весь период реализации муниципальной программы совместно с заключением специалиста по экономическим вопросам об оценке эффективности реализации муниципальной программы и согласованием со специалистом по финансово- бюджетной политике подлежат рассмотрению на заседании Административного совета.
2. Годовой отчет о реализации муниципальной программы, а также отчет за весь период реализации муниципальной программы подлежат размещению ответственным исполнителем на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования не позднее 10 мая года, следующего за отчетным годом.

Приложение 1

к Порядку разработки, утверждения

и реализации муниципальных программ

сельского поселения Сосновского

муниципального образования

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы (далее соответственно – публичное обсуждение, Программа).
2. Публичное обсуждение - форма реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих (пребывающих) на территории Сосновского муниципального образования и достигших возраста 18 лет (далее - граждане), на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов Программ.
3. Публичное обсуждение обеспечивается органом местного самоуправления, являющимся ответственным исполнителем Программы, путем размещения проекта Программы на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования Программы в сети «Интернет» (далее - официальный сайт).
4. Публичное обсуждение проекта Программы проводится в течение семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте:
* проекта постановления администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования об утверждении Программы;
* текста проекта Программы;
* срока начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы;
* порядка направления предложений к проекту Программы;
* требований к предложениям граждан к проекту Программы.
1. Извещение о размещении на официальном сайте информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, ответственный исполнитель Программы публикует не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения данных обсуждений.
2. Публичное обсуждение проекта Программы заключается в направлении гражданами предложений к проекту Программы на официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя в сети «Интернет». Предложения граждан к проекту Программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Предложения граждан к проекту Программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Предложения граждан к проекту Программы носят рекомендательный характер.
2. После истечения срока публичного обсуждения проекта Программы, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, ответственный исполнитель Программы на основании поступивших предложений граждан к проекту Программы в случае необходимости в течение трех рабочих дней дорабатывает проект Программы, а также готовит сводную информацию о поступивших предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы.
3. В целях информирования граждан об учете (отклонении) предложений ответственным исполнителем Программы сводная информация о предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы размещается на официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

Приложение 1

к Порядку проведения публичного

обсуждения проекта муниципальной

программы

**СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**О ПОСТУПИВШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта муниципальной программы (далее – Программа) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ответственный исполнитель (администратор) Программы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место размещения проекта Программы (наименование официального сайта (раздела сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата официального опубликования извещения о проведении публичного обсуждения проекта Программы  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Автор предложения (Ф.И.О., почтовый адрес физического лица) | Содержание предложения | Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку разработки, утверждения

и реализации муниципальных программ

# сельского поселения Сосновского муниципального образования

# **Анализ показателей результативности муниципальной программы,**

# **достигнутых за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **(отчетный период)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя результативности | Ед. изм. | Значение показателя результативности | Отклонение | Пояснения по достигнутым значениям |
| план на год | факт | -/+  | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Муниципальная программа |
| 1. | Показатель результативности 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Показатель результативности 2 |  |  |  |  |  |  |
| … | и так далее по показателям результативности муниципальной программы |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |
| … | Показатель результативности 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| … | Показатель результативности 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| … | и гак далее по показателям результативности подпрограммы 1 |  |  |  |  |  |  |
| и так далее по подпрограммам |

# Приложение 3

к Порядку разработки, утверждения

и реализации муниципальных программ

сельского поселения Сосновского муниципального образования

**Анализ объема финансирования муниципальной программы**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | НаименованиеОсновных мероприятий | Источникифинанси­рования | Объемфинансирования,тыс.руб. | Отклонение, | Пояснения поосвоениюобъемовфина финансиро­вания |
| план на год | факт | -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Подпрограмма 1.: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Основное |  |  |  |  |  |  |
|  | мероприятие 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Основное мероприятие 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| ... | ПоследующиеОсновные мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| Итого по подпрограмме 1, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |   |  |  |  |  |  |
| бюджет Иркутской области |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района Усольского районного муниципального образования  |  |  |  |  |  |
| другие источники |  |  |  |  |  |
| Справочно: капитальные расходы |  |  |  |  |  |
| 2. | и так далее но подпрограммам |  |  |  |  |  |  |
| Итого по муниципальной программе, в том числе: |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| бюджет Иркутской области |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района Усольского районного муниципального образования  |  |  |  |  |  |
| другие источники |  |  |  |  |  |
| Справочно: капитальные расходы |  |  |  |  |  |

# Приложение 4

 к Порядку разработки, утверждения

 и реализации муниципальных программ

# сельского поселения Сосновского муниципального образования

# **Анализ сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями Усольского районного муниципального образования за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  (отчетный период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) / показателя объема услуги | Единицы измерения объема муниципальной услуги (работы) | Объем оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) в натуральных показателях | Объем оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) в тыс.руб. |
| план | факт | Отклонение | план | факт | Отклонение |  |
| -/+ | % | -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Подпрограмма 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| И так далее по подпрограммам муниципальной программы |

# Приложение 5

к Порядку разработки, утверждения

и реализации муниципальных программ

# сельского поселения Сосновского муниципального образования

**Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ**

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки ее эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом общего объема ресурсов, направленного на ее реализацию.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм.

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей результативности муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм и их плановых значений по формуле:

**Сдц = (СДП1+СДП2 + СДПN) / N,**

где:

Сдц - степень достижения целей (решения задач);

Сдп - степень достижения показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

N - количество показателей результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм.

Степень достижения показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм (Сдп) рассчитывается по формуле:

**Сдп = Зф / Зп,**

где:

Зф - фактическое значение показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

 Зп - плановое значение показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм (для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или,

**Сдп = Зп/Зф**

(для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм, определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм по формуле:

**Уф = Фф / Фп,**

где:

Уф - уровень финансирования реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

Фф - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

Фп - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы (Эмп) рассчитывается по следующей формуле:

**Эмп ~ Сдп х Уф**

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации муниципальной программы  | Критерии оценки эффективности Эмп |
| Неэффективная | Менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5-0,79 |
| Эффективная | 0,8-1 |
| высокоэффективная | Более 1 |

Для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности реализации муниципальной программы, разработанной с учетом специфики соответствующей сферы деятельности. При этом данная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы должна быть отражена в соответствующей муниципальной программе.

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

сельского поселения Сосновского муниципального образования

от 14.11.2013г № 78

# с изм. от .06.2015г. Проект

# Приложение 2

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВСКОГО муниципального образования**

**1. Муниципальная программа**

Муниципальная программа содержит:

а) паспорт муниципальной программы;

б) характеристику текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;

в) цель и задачи муниципальной программы, целевые показатели муниципальной программы, сроки реализации муниципальной программы;

г) обоснование выделения подпрограмм;

д) прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Усольского районного муниципального образования в рамках муниципальной программы;

е) анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы;

ж) ресурсное обеспечение муниципальной программы;

з) ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы;

и) подпрограммы муниципальной программы.

к) согласованный с соисполнителями, участниками муниципальной программы проект муниципальной программы, прошедший публичное обсуждение и доработанный, при необходимости, по его результатам, вместе с проектами подпрограмм, входящих в ее состав, направляется ответственным исполнителем для рассмотрения в Управление экономического развития и прогнозирования в срок не позднее 20 августа года, предшествующего первому году ее реализации.

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы  |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы  |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Сроки реализации муниципальной программы |  |
| Целевые показатели муниципальной программы |  |
| Подпрограммы программы |  |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы |  |

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел муниципальной программы должен содержать:

анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы, включая характеристику итогов реализации государственной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений (проблем), сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с состоянием аналогичной сферы в регионах Иркутской области (при возможности такого сопоставления);

основные показатели уровня развития сферы реализации муниципальной программы;

прогноз развития сферы реализации муниципальной программы и планируемые показатели социально-экономического развития Сосновского муниципального образования по итогам реализации муниципальной программы.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ,
 СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

Данный раздел муниципальной программы должен содержать:

цель и задачи муниципальной программы;

перечень целевых подпрограмм

показателей, характеризующих достижение цели и решение задач муниципальной программы;

обоснование состава и значений целевых показателей и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение (Приложение 1 к Методическим рекомендациям. Таблица № 1);

сроки реализации цели и задач муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения поставленной цели.

Цель (задача) должна обладать следующими свойствами:

специфичность (соответствие сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (формулировки должны быть четкими, не допускающими произвольного или неоднозначного толкования);

измеримость (достижение цели (задачи) можно проверить путем оценки с использованием целевых показателей);

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

релевантность (цель, задача) должна соответствовать ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы.

Формулировка цели (задачи) должна быть краткой и ясной, не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствием ее достижения, а также описания путей, средств или методов достижения цели (задачи).

Характеристика цели и задач муниципальной программы должна включать в себя срок их реализации.

Срок реализации цели муниципальной программы соответствует общему сроку реализации муниципальной программы.

Срок реализации задачи муниципальной программы не может превышать срок реализации цели муниципальной программы.

Целевые показатели муниципальных программ должны быть измеримыми, непосредственно зависеть от реализации цели и решения задач муниципальной программы (подпрограммы) муниципальной программы (далее - подпрограмма).

Целевые показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

* адекватность (показатель должен очевидным образом 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 программы);
* объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);
* достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга);
* 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);
* 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 аналогичных задач в других муниципальных районах области);
* 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).

Выделяют следующие показатели: показатели объема и показатели качества.

Показатель объема – количественная характеристика осуществления мероприятия.

На основании показателя объема определяется стоимость единицы осуществления мероприятия.

Показатель объема определяется в целях повышения эффективности планирования расходов бюджета, так как выделение бюджетных средств будет зависеть от указанного значения показателя объема.

Каждое мероприятие должно иметь только один показатель объема, указанный в натуральных значениях (указание показателя объема в процентном и стоимостном значениях исключает возможность расчета стоимости единицы осуществления вида деятельности и последующего сравнения стоимости осуществления единицы аналогичных видов деятельности различных учреждений).

Показатель качества – качественные характеристики выполнения мероприятия.

Показатель объема и показатель качества в целом отражают характеристики осуществления мероприятия, при этом показатель объема в большей мере отвечает за результативность, а показатель качества – за эффективность.

Выбор показателей непосредственного результата зависит как от типов данных, имеющихся в распоряжении учреждения, так и от того, какие показатели можно реально отследить при имеющихся ресурсах и возможностях. Процесс выбора показателя должен начинаться с анализа того, какие данные могут быть доступны, и каковы возможности по сбору дополнительной информации.

Для мониторинга выполнения мероприятий рекомендуется установление нескольких показателей непосредственного результата (обязательно один показатель объема и несколько показателей качества).

РАЗДЕЛ 3. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ

Раздел должен содержать краткую характеристику подпрограмм, включенных в муниципальную программу, а также обоснование их выделения (включения).

В рамках характеристики подпрограмм приводится перечень ведомственных целевых программ, основных мероприятий муниципальной программы по форме (Приложение 1 к методическим рекомендациям. Таблица 2).

В качестве обоснования выделения подпрограмм может использоваться, в том числе анализ соответствия целей и задач подпрограмм цели и задачам муниципальной программы.

Муниципальная программа может включать подпрограмму, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы. К подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, предъявляются требования, аналогичные требованиям к другим подпрограммам.

РАЗДЕЛ 4. ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ УСОЛЬСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением сельского поселения Сосновского муниципального образования в рамках муниципальной программы (при их наличии) формируется на очередной финансовый год и плановый период на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам и приводится по форме (Приложение 1 к методическим рекомендациям. Таблицы 3, 4).

РАЗДЕЛ 5. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел предусматривает:

определение факторов риска с указанием источников их возникновения и характера влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

качественную и, по возможности, количественную оценку факторов риска;

обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

В качестве факторов риска рассматриваются такие события, условия, тенденции, оказывающие существенное влияние на основные параметры муниципальной программы, на которые ответственный исполнитель,

соисполнители и участники муниципальной программы не могут оказать непосредственного влияния. Под существенным влиянием понимается такое влияние, которое приводит к изменению сроков и/или ожидаемых результатов реализации муниципальной программы не менее чем на 10% от планового уровня.

В составе обоснования предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы приводятся:

меры правового регулирования, направленные на минимизацию негативного влияния рисков (внешних факторов);

мероприятия подпрограмм, направленные на управление рисками, их своевременное выявление и минимизацию;

мероприятия по управлению реализацией муниципальной программы, направленные на своевременное обнаружение, мониторинг и оценку влияния рисков и внешних факторов, а также разработку и реализацию мер по минимизации их негативного влияния на реализацию муниципальной программы.

РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В данном разделе отражаются следующие сведения:

ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета сельского поселения Сосновского муниципального образования с приложением табличного материала по форме (Приложение 1 к методическим рекомендациям. Таблица 5);

прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования с приложением табличного материала по форме (Приложение 1 к методическим рекомендациям. Таблица 6).

Источниками финансирования реализации мероприятий муниципальной программы являются средства бюджета сельского поселения Сосновского муниципального образования, областного бюджета, федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных источников.

Расходы на реализацию муниципальной программы указываются в целом, с распределением по подпрограммам и основным мероприятиям подпрограмм. Расходы бюджета сельского поселения Сосновского муниципального образования на содержание аппарата органов администрации Сосновского муниципального образования, участвующих в реализации нескольких программ одной муниципальной программы могут отражаться в муниципальной программе в рамках отдельной подпрограммы, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы.

Раздел должен также содержать финансово-экономическое обоснование расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (сметы расходов, ПСД, документы, подтверждающие планируемый объем расходов)

РАЗДЕЛ 7. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел содержит:

перечень ожидаемых конечных результатов по итогам реализации муниципальной программы;

описание вклада муниципальной программы в достижение показателей социально-экономического развития Сосновского муниципального образования в соответствующей сфере.

При описании ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений в сфере реализации муниципальной программы.

Такая характеристика должна включать обоснование:

изменения состояния сферы реализации муниципальной программы, а также в сопряженных сферах при реализации муниципальной программы (положительные и отрицательные внешние эффекты в сопряженных сферах);

выход от реализации муниципальной программы.

**2. ПОДПРОГРАММЫ**

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

Подпрограмма содержит:

1) паспорт подпрограммы по следующей форме:

Паспорт

подпрограммы муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы |  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы |  |
| Соисполнители подпрограммы |  |
| Участники подпрограммы |  |
| Цель подпрограммы |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Сроки реализации подпрограммы |  |
| Целевые показатели подпрограммы |  |
| Ведомственные целевые программы, основные мероприятия |  |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы |  |

2) цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации;

3) перечень ведомственных целевых программ, основных мероприятий подпрограммы;

4) меры регулирования, направленные на достижение цели и задач подпрограммы;

5) ресурсное обеспечение подпрограммы;

6) прогноз сводных показателей муниципальных заданий – в случае оказания (выполнения) муниципальным учреждением Сосновского муниципального образования муниципальных услуг (работ) в рамках подпрограммы;

7) объемы финансирования мероприятий подпрограммы за счет средств бюджетов других уровней – в случае привлечения средств бюджетов других уровней на реализацию мероприятий подпрограммы;

8) сведения об участии организаций, включая данные о прогнозных расходах указанных организаций на реализацию подпрограммы.

Разделы формируются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к аналогичным разделам муниципальной программы.

.

Приложение 1

к Методическим рекомендациям

Таблица 1

Сведения

 о составе и значениях показателей

муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей |
| --- | --- | --- | --- |
| отчетный год | текущий год (оценка) | первый год действия программы | второй год действия программы | третий год действия программы | … | год завершения действия программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Программа *(указать наименование)* |
| 1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 *(указать наименование)* |
| 1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 1

к Методическим рекомендациям

Таблица 2

Перечень

ведомственных целевых программ и основных мероприятий

муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной программы, (подпрограммы), основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | Ожидаемый конечный результат реализации ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы), на достижение которых оказывается влияние |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   | Подпрограмма 1 |
| 1 | 1.1 |   |   |   |   |   |
| 2 | 1.2 |   |   |   |   |   |
|   | … |   |   |   |   |   |
| … | Основное мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |
| … | Основное мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  |
| … | … |   |   |   |   |   |
|  | и т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |

Приложение 1

к Методическим рекомендациям

Таблица 3

Прогноз

сводных показателей муниципальных заданий

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

 в рамках муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы (подпрограммы), основного мероприятия, муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы), единица измерения | Значение показателя объема услуги (работы) | Расходы на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб. |
| первый год действия программы | второй год действия программы | … | год завершения действия программы | первый год действия программы | второй год действия программы | … | год завершения действия программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Подпрограмма 1 |
|  |  |
| 1.1. | Услуга  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Услуга  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Работа  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие 1.1 |
| 1.1 | Услуга  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Услуга  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Работа  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | …  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по подпрограммам  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 1

 к Методическим рекомендациям

 Таблица 4

Потребность

 в оказании муниципальных услуг (выполнении работ)

Сосновским муниципальным образованием в рамках муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы(подпрограммы), основного мероприятия, муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы), единица измерения | Значение показателя объема услуги (работы) |
| текущий год | первый год действия программы | второй год действия программы | … | год завершения действия программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Подпрограмма 1 |  |
| 1.1 |  Название 1.1 |  |
| 1.1.1 | Услуга  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Услуга  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 | Работа  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие 1.1 |  |
| 1.2.1 | Услуга  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 | Услуга  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 | Работа  |  |  |  |  |  |  |
| … | …  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по подпрограммам  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 1

 к Методическим рекомендациям

 Таблица 5

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального района Усольского районного муниципального образования**

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы (тыс. руб.), годы |
| первый год действия программы | второй год действия программы | … | … | год завершения действия программы | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Программа  | всего, в том числе: |   |   |   |   |  |  |
| ответственный исполнитель программы |   |   |   |   |  |  |
| соисполнитель 1 |   |   |   |   |  |  |
| … |   |   |   |   |  |  |
| участник 1 |   |   |   |   |  |  |
| … |   |   |   |   |  |  |
| Подпрограмма 1 | всего |   |   |   |   |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель программы) |   |   |   |   |  |  |
| участник 1 |   |   |   |   |  |  |
| … |   |   |   |   |  |  |
|  1.1 | исполнитель подпрограммы программы |   |   |   |   |  |  |
| Мероприятие  | исполнитель мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | исполнитель подпрограммы программы |   |   |   |   |  |  |
| Мероприятие  | исполнитель мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| … |   |   |   |   |   |  |  |
| Основное мероприятие 1.1  | ответственный исполнитель мероприятия |   |   |   |   |  |  |
| Мероприятие  | исполнитель мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| … |   |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2 | ответственный исполнитель мероприятия |   |   |   |   |  |  |
| Мероприятие  | исполнитель мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 1

 к Методическим рекомендациям

 Таблица 6

Прогнозная (справочная) оценка

 ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Источники финансирования | Оценка расходов(тыс. руб.), годы |
| первый год действия программы | второй год действия программы | … | … | год завершения действия программы | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  Программа | всего, в том числе: | всего |   |   |   |   |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |   |   |   |   |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |   |   |   |   |  |  |
| местный бюджет (МБ) |   |   |   |   |  |  |
| иные источники (ИИ) |   |   |   |   |  |  |
| ответственный исполнитель программы | всего |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет (МБ) |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |
| соисполнитель программы 1 | всего |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет (МБ) |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | участник 1 | всего |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет (МБ) |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | всего, в том числе: | всего |   |   |   |   |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |   |   |   |   |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |   |   |   |   |  |  |
| местный бюджет (МБ) |   |   |   |   |  |  |
| иные источники (ИИ) |   |   |   |   |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель муниципальной программы) | всего |   |   |   |   |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |   |   |   |   |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |   |   |   |   |  |  |
| местный бюджет (МБ) |   |   |   |   |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |
| участник 1 | всего |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет (МБ) |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |
|  1.1 | исполнитель подпрограммы | всего |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет (МБ) |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1  | ответственный исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет (МБ) |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |