

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 14 сентября 2022 года № 532**

Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области,

Администрация муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации.

2. Установить, что данный Порядок применяется к правоотношениям, связанным с разработкой, формированием и реализацией муниципальных программ, начиная с их приведения в соответствие с решением Сычевской районной Думы о бюджете муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 16.09.2013 года №437 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

Глава муниципального образования

«Сычевский район» Смоленской области Т.В. Никонорова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Сычевский район»

Смоленской области

от 14.09.2022 года № 532

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ,

их формирования и реализации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решения о разработке муниципальных программ, последовательность действий на каждом этапе процесса формирования и реализации муниципальных программ.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

* муниципальная программа - система мероприятий и инструментов, обеспечивающая достижение приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области;
* структурные элементы муниципальной программы - реализуемые в составе муниципальной программы региональные проекты, комплексы процессных мероприятий;
* комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;
* ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное под­разделение Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, отвечающие за разработку и реализацию муниципальной программы, координирующие деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы;
* соисполнители муниципальной программы - структурные подразделения Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, отвечающие за разработку и реализацию региональных проектов и комплексов процессных мероприятий;
* участники муниципальной программы - структурные подразделения Адми­нистрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, участвующие в реализации региональных проектов и комплексов процессных мероприятий;
* 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.

3. Структура муниципальной программы

Муниципальная программа должна содержать (в указанной последова­тельности):

3.1. Текстовую часть (стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы).

3.2. Паспорт муниципальной программы.

3.3. Сведения о региональном проекте.

3.4. Паспорт комплекса процессных мероприятий.

3.5. Применение мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы.

3.6. Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы.

4. Требования к содержанию муниципальной программы

4.1. Раздел 1. 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 характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы может содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития в динамике за ряд лет (не более 3 лет).

4.2. Раздел 2. Паспорт муниципальной программы.

Составляется по форме согласно [приложению №1](#P229) к настоящему Порядку.

4.2.1. В подразделе "Основные положения" отражается основная информация о муниципальной программе, в том числе сведения об ответственном исполнителе, периоде реализации, цели (целях) муниципальной программы.

Цель (цели) муниципальной программы должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы и отражать конечные результаты реализации муниципальной программы. Формулировка цели (целей) должна быть лаконичной, краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели (целей).

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

- с начала реализации муниципальной программы и до момента начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком;

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

4.2.2. В подразделе "Показатели муниципальной программы" в состав показателей муниципальной программы могут быть включены:

- показатели из [перечня](consultantplus://offline/ref=EC513C302F6C1627AF80DDCD4B3F657CA24DA57D222AA411D4B96BAC29AEA82013A227F9E835FEA6DF8166D86EA74F8C0A0722904378EB71aE01H) показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607;

- основные и дополнительные показатели региональных проектов, реализация которых предусмотрена в муниципальной программе, относящиеся к сфере реализации муниципальной программы;

- показатели, характеризующие достижение цели (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 цели (целей) муниципальной программы. Показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- количественно (в процентах, долях, условных единицах и т.д.) и (или) в отдельных случаях качественно (да/нет, наличие/отсутствие и т.д.) характеризовать ход реализации и достижение цели (целей) муниципальной программы;

- отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития;

- иметь запланированные по годам (этапам) 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.

В случае отсутствия утвержденной методики расчета показателя муниципальной программы она утверждается приказом руководителя структурного подразделения Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, ответственного за достижение показателя. Сведения об источниках получения информации о значениях показателей и (или) о методике расчета показателя отражаются 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 областного бюджета городскому бюджету).

4.2.3. В подразделе "Структура муниципальной программы" приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы региональных проектах и комплексах процессных мероприятий.

Для каждого структурного элемента приводятся задачи, решение которых обеспечивается реализацией структурного элемента муниципальной программы.

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

4.2.4. В подразделе "Финансовое обеспечение муниципальной программы" планирование финансового обеспечения реализации муниципальной программы осуществляется по годам (этапам) реализации с указанием источников финансового обеспечения.

4.3. Раздел 3. Сведения о региональном проекте.

Раздел заполняется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

4.4. Раздел 4. Паспорт комплекса процессных мероприятий.

Раздел заполняется по форме согласно [приложению №3](#P447) к настоящему Порядку. Если в муниципальной программе предусмотрено несколько комплексов процессных мероприятий, то для каждого комплекса процессных мероприятий разрабатывается свой паспорт.

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.

4.5. Раздел 5. Применение мер государственного и 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 местного бюджета, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференция по налогам и сборам, предусмотренными законодательством в качестве мер государственной и 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 цели (целей) муниципальной программы.

[Оценка](#P500) применения мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы осуществляется по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

4.6. Раздел 6. Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы.

Раздел составляется по форме согласно [приложению №5](#P550) к настоящему Порядку.

Финансирование отражается по всем структурным элементам муниципальной программы.

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

5. Основание и этапы разработки муниципальной программы

5.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ (далее - Перечень программ), который утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, исполнителем муниципальной программы (далее - куратор).

5.2. Проект Перечня программ формируется отделом экономики и комплексного развития Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее – отдел экономики) с учетом документов стратегического характера, принятых на федеральном, областном и местном уровнях, а также предложений структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, согласованных с Главой муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, или заместителем Главы муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, курирующим деятельность структурного подразделения Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, выступающего ответственным исполнителем муниципальной программы (далее - куратор).

5.3. Внесение изменений в Перечень программ осуществляется отделом экономики на основании поступивших предложений от ответственных исполнителей, согласованных с куратором, и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

5.4. Перечень программ содержит:

- наименование муниципальной программы;

- наименование ответственного исполнителя муниципальной программы.

Перечень программ размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

5.5. На основании утвержденного Перечня программ ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы и в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому году, направляет его в отдел экономики, финансовое управление и главному специалисту - юристу Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области для проведения оценки и подготовки заключений.

К проекту муниципальной программы прилагаются:

- пояснительная записка;

- финансово-экономическое обоснование требуемых бюджетных ассигнований, необходимых для выполнения муниципальной программы.

5.6. Оценка проекта муниципальной программы и подготовка заключений осуществляются структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, указанными в [пункте 5.5](#P114) настоящего Порядка, в течение 15 календарных дней с момента его представления.

5.7. Отдел экономики проводит оценку проекта муниципальной программы и готовит заключение о:

- соответствии структуры и содержания проекта муниципальной программы требованиям, определенным в [разделе 4](#P64) настоящего Порядка;

- соответствии целей, показателей муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области;

- соответствии структурных элементов муниципальной программы заявленным целям.

5.8. Финансовое управление проводит оценку проекта муниципальной программы и готовит заключение в части финансового обеспечения муниципальной программы в разрезе структурных элементов, по годам реализации и источникам финансирования, а также в отношении применения мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы.

5.9. Главный специалист-юрист Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области проводит оценку проекта муниципальной программы и готовит заключение о соответствии мероприятий муниципальной программы полномочиям Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области как органа местного самоуправления.

5.10. В заключениях структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, указанных в [пункте 5.5](#P114) настоящего Порядка, должен содержаться вывод о соответствии проекта муниципальной программы требованиям настоящего Порядка или о его доработке с учетом замечаний ответственному исполнителю муниципальной программы.

Указанные структурные подразделения направляют свои заключения ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.11. В случае если в заключениях одного из структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, указанных в [пункте 5.5](#P114) настоящего Порядка, содержится вывод о доработке проекта муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы в течение 5 рабочих дней с момента получения всех заключений и возвращает его для повторного рассмотрения в структурное подразделение, которое направило проект муниципальной программы на доработку.

5.12. В случае если по замечаниям одного из структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, указанных в [пункте 5.5](#P114) настоящего Порядка, вносятся изменения, касающиеся предмета(ов) заключения другого из указанных в [пункте 5.5](#P114) настоящего Порядка структурных подразделений, доработанный проект муниципальной программы направляется также и в это структурное подразделение для повторной оценки и подготовки заключения.

5.13. В случае несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы с заключениями структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, о доработке проекта муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы вправе направить проект муниципальной программы и заключения, указанные в [пункте 5.11](#P127) настоящего Порядка, информацию о результатах общественного обсуждения на рассмотрение в комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с разработкой, формированием, реализацией муниципальных программ и проведением оценки их эффективности (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

5.14. По результатам рассмотрения указанных заключений и предложений Комиссия принимает одно из следующих решений:

- одобрить проект муниципальной программы к утверждению;

- направить проект муниципальной программы на доработку.

5.15. Направленный на доработку проект муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает.

5.16. При наличии положительных заключений проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее - КРК) для проведения экспертизы.

К проекту муниципальной программы прилагаются пояснительная записка и финансово-экономическое обоснование.

5.17. Проект муниципальной программы после получения заключения КРК направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на утверждение в Администрацию муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

К проекту муниципальной программы прилагаются пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, заключения.

При наличии замечаний в заключении КРК куратор может принять решение о корректировке муниципальной программы путем внесения изменений, которая проводится ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 5 рабочих дней. Повторная экспертиза КРК не проводится.

5.18. Муниципальные программы утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в срок до 20 октября года, предшествующего планируемому году.

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

5.20. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает предложения по внесению изменений в муниципальную программу, пояснительную записку с обоснованием причин внесения указанных изменений, финансово-экономическое обоснование и направляет в финансовое управление (в случае изменения объемов финансирования), отдел экономики и главному специалисту - юристу для рассмотрения и подготовки положительного заключения или рекомендаций по внесению изменений в муниципальную программу.

5.21. Финансовое управление в течение 5 рабочих дней с момента представления предложений по внесению изменений в муниципальную программу рассматривает их в части финансирования.

По итогам рассмотрения предложений по внесению изменений в муниципальную программу финансовое управление подготавливает положительное заключение или рекомендации по внесению изменений в муниципальную программу и направляет их ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.22. Отдел экономики и главный специалист - юрист в течение 5 рабочих дней с момента представления предложений по внесению изменений в муниципальную программу рассматривают их на соответствие приоритетам социально-экономического развития в части соответствия мероприятий муниципальной программы полномочиям Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области как органа местного самоуправления, соответствие структурных элементов муниципальной программы заявленным целям.

По итогам рассмотрения предложений по внесению изменений в муниципальную программу отдел экономики и главный специалист- юрист подготавливают положительное заключение или рекомендации по внесению изменений в муниципальную программу и направляет их ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.23. При наличии положительных заключений или согласия ответственного исполнителя муниципальной программы с рекомендациями по внесению изменений в муниципальную программу финансового управления, отдела экономики и главного специалиста - юриста ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект постановления о внесении изменений в муниципальную программу (далее - проект постановления).

Проект постановления направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в КРК для проведения экспертизы.

К проекту постановления прилагаются пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, заключения.

5.24. Проект постановления после получения заключения КРК направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на утверждение в Администрацию муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

К проекту постановления прилагаются пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, заключения.

При наличии замечаний в заключении КРК куратор может принять решение о корректировке муниципальной программы путем внесения изменений, которая проводится ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 5 рабочих дней. Повторная экспертиза КРК не проводится.

5.25. В случае несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы с рекомендациями по внесению изменений в муниципальную программу управления финансов, отдела экономики и (или) главного специалиста - юриста решение о внесении изменений в муниципальную программу принимается Комиссией и оформляется протоколом.

5.26. Внесение изменений в муниципальную программу утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области не позднее 1 месяца со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области на текущий финансовый год и плановый период.

6. Финансовое обеспечение реализации государственной программы

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств местного бюджета, средств федерального бюджета и областного бюджета.

6.2. Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы (за исключением муниципальной программы, предусматривающей этапы реализации, выходящие за пределы текущего финансового года) подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения Сычевской районной Думы о бюджете муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области 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 - план-график), годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет).

Для муниципальной программы, предусматривающей этапы реализации, выходящие за пределы текущего финансового года, план-график не формируется.

7.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает [план-график](#P748) по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку и согласовывает его с куратором.

7.4. План-график формируется ответственным исполнителем муниципальной программы ежегодно с разбивкой по кварталам.

7.5. Согласованный план-график в срок до 1 апреля текущего года направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в отдел экономики.

Внесение изменений в план-график допускается при условии изменения муниципальной программы в части ее структурных элементов. Измененный план-график, согласованный с куратором, направляется в отдел экономики.

7.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально (6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев) направляет в отдел экономики до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, [сведения](#P867) о выполнении плана-графика по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку.

7.7. Отдел экономики анализирует сведения о выполнении плана-графика путем сопоставления фактических и плановых значений и причин, повлиявших на недостижение плановых значений результатов региональных проектов и показателей реализации комплексов процессных мероприятий (далее - 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%;

- в отчете за 12 месяцев - не менее 95%.

7.8. Сводную информацию по итогам анализа отдел экономики размещает на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

В случае отсутствия по состоянию на 1 марта года, следующего за отчетным, данных государственного статистического наблюдения о достижении плановых значений показателей структурных элементов муниципальной программы 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.

В случае реализации муниципальной программы по этапам, выходящим за пределы финансового года, ответственный исполнитель подготавливает годовой отчет по окончании очередного этапа реализации и в срок до 15 июля года, следующего за периодом окончания этапа, направляет информацию в отдел экономики.

7.10. Годовой отчет должен содержать информацию:

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

- о финансировании муниципальной программы.

Подготовка годового отчета производится в порядке и в соответствии с формами, утвержденными постановлением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

7.11. Отдел экономики в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, проводит анализ годовых отчетов и подготавливает сводную информацию о результатах анализа.

8. Полномочия заказчика муниципальной программы,  
исполнителей и участников муниципальной программы

8.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

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

- формирует структуру муниципальной программы;

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

- координирует деятельность соисполнителей в процессе разработки и реализации муниципальной программы;

- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

- осуществляет подготовку сведений, необходимых для мониторинга реализации муниципальной программы;

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

- формирует годовой отчет и представляет его управлению инвестиций;

- размещает в федеральной информационной системе стратегического планирования отчетную информацию о реализации муниципальной программы;

- проводит работу по размещению актуальной версии муниципальной программы на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

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 показателей реализации комплексов процессных мероприятий, значений результатов региональных проектов;

- 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 проектов;

- представляет соисполнителю муниципальной программы в установленный им срок информацию о ходе реализации муниципальной программы и иную информацию, необходимую для подготовки годового отчета, оценки эффективности реализации муниципальной программы, сведений о выполнении плана-графика, сведений мониторинга реализации муниципальной программы;

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

Приложение № 1

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных

программах формирования

и реализации

ПАСПОРТ  
муниципальной программы

Наименование муниципаль­ной программы

1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Структурное подразделение Администрации, должность, фами­лия, имя. отчество руководителя |
| Период реализации муници­пальной программы | этап I: год начала - год окончания этап II: год начала - год окончания |
| Цели муниципальной про­граммы | цель 1 цель N |
| Объемы финансового обеспе­чения за весь период реализа­ции (по годам реализации и в разрезе источников финанси­рования на очередной финан­совый год и первый, второй годы планового периода) | 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:   * средства федерального бюджета - тыс. рублей; * средства областного бюджета - тыс. рублей; * средства районного бюджета - тыс. рублей;   1-й год планового периода (всего) - тыс. рублей, из них:   * средства федерального бюджета - тыс. рублей; * средства областного бюджета - тыс. рублей; * средства районного бюджета - тыс. рублей;   2-й год планового периода (всего) - тыс. рублей, из них:   * средства федерального бюджета - тыс. рублей; * средства областного бюджета - тыс. рублей; * средства районного бюджета - тыс. рублей; |

2. Показатели муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя | Единица изм. | Базовое значение пока­зателя (в году, предше­ствующем очередному финансовому году) | Планируемое значение показателя (по годам реализации | | |
| очередной фи­нансовый год | 1-й год пла­нового периода | 2-й год пла­нового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Структура муниципальной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Задачи структурного элемента | Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента | Связь с показателями |
| 1 | Региональный проект «Наименование» | | |
|  | Ответственный за выполнение регионального проекта | Срок реализации (год начала – год окончания) | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | |
|  | Ответственный за выполнение комплекса процессных мероприятий |  | |
| 1.1. | Задача 1 |  |  |
| 1.2. | Задача 2 |  |  |
| 2. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | |
|  | Ответственный за выполнение комплекса процессных мероприятий |  | |
| 2.1. | Задача 1 |  |  |
| 2.2. | Задача 2 |  |  |

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансового обеспече­ния | Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс.руб.) | | | |
| всего | очередной финан­совый год | 1-й год планового периода | 2-й год планово­го периода |
| В целом по муниципальной программе, в том числе: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |

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.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных

программ, их формирования

и реализации

СВЕДЕНИЯ  
о региональном проекте

(наименование регионального проекта)

1. Общие положения

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за выполнение регионального проекта | должность, фамилия, имя. отчество |
| Связь с муниципальной программой | муниципальная программа «Наименование» |

2. Значения результатов регионального проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата | Единица изм. | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных

программ, их формирования

и реализации

ПАСПОРТ  
комплекса процессных мероприятий

(наименование комплекса процессных мероприятий)

1. Общие положения

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за выполнение комплекса про­цессных мероприятий | должность, фамилия, имя. отчество руководите­ля структурного подразделения Администрации |
| Связь с муниципальной программой | муниципальная программа «Наименование» |

2. Показатели реализации комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя реализации, единица измерения | Базовое значение показателя реализации | Планируемое значение показателя реализации на очередной финансовый год и плановый период | | |
|  | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку принятия решений

о раз­работке муниципальных программ,

их формирования и реализации

ОЦЕНКА

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование налоговой льготы, освобождения, иной преференции по налогам и сборам | Вид налога (сбора), по которому предоставлены налоговая льгота, освобождение, иная преференция по налогам и сборам | Цель (цели) введения налоговой льготы, освобождения, иной преференции по налогам и сборам | Период действия налоговой льготы,  освобождения, иной преференции по налогам и сборам | Фактический объем налогового расхода местного бюджета за 2-й год до начала очередного финансового года | Оценочный объем налогового расхода местного бюджета за 1-й год до начала очередного финансового года | Прогнозный объем налоговых расходов областного бюджета (тыс.руб.) | | | Целевой показатель (индикатор) налогового расхода |
| Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку принятия решений

о раз­работке муниципальных

программ, их формирования

и реализации

СВЕДЕНИЯ

о финансировании структурных элементов  
муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Источник фи­нансового обес­печения (рас­шифровать) | Объем средств на реализацию государствен­ной программы на очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей) | | | |
| всего | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1. Региональный проект «Наименование» | | | | | | |
| 1.1 | Результат |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Мероприятие |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Мероприятие |  |  |  |  |  |
|  | Итого по региональному проекту |  |  |  |  |  |
| 2. Региональный проект «Наименование» | | | | | | |
| 2.1 | Результат |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Мероприятие |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Мероприятие |  |  |  |  |  |
|  | Итого по региональному проекту |  |  |  |  |  |
| 3. Комплекс процессных мероприятий | | | | | | |
| 3.1 | Результат 1 |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. | Мероприятие 1.1. |  |  |  |  |  |
| 3.1.2. | Мероприятие 1.2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого по комплексу процессных мероприятий |  |  |  |  |  |
|  | Всего по муниципальной программе: | |  |  |  |  |
|  | в т.ч.: федеральный бюджет | |  |  |  |  |
|  | областной бюджет | |  |  |  |  |
|  | местный бюджет | |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Порядку принятия решений

о раз­работке муниципальных

программ, их формирования

и реализации

ПЛАН-ГРАФИК

реализации муниципальной программы на 20\_\_ год

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного элемента/ значения результата | Исполнитель | Источник финансиро­вания (рас­шифровать) | 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  3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Региональный проект  «Наименование..» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Результат 1 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Результат 2 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Комплекс процессных меро­приятий «Наименование» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Результат 1 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Результат 2 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Порядку принятия решений

о раз­работке муниципальных

программ, их формирования

и реализации

СВЕДЕНИЯ

о выполнении плана-графика реализации муниципальной программы на 20\_\_ год

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование струк­турного элемента/ значения результата | Испол­нитель | Источ­ник финан­сиро­вания (расшиф­ровать) | Объем финансирования муниципальной програм­мы (тыс. рублей) | | | Значение результата/показателя реали­зации | | Примечание (указываются при- чины неосвоения средств, недостижения показателей) |
| план на  6 мес.,  9 мес.,  12 мес. | фактически освоено за 6 мес.,  9 мес.,  12 мес. | процент осво­ения | план на  6 мес.,  9 мес.,  12 мес. | факти­чески освоено за 6 мес.,  9 мес.,  12 мес. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Региональный проект  «Наименование..» |  |  |  |  |  | X | X | X |
| 1.1. | Результат 1 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Результат 2 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Комплекс процессных меро­приятий «Наименование» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Результат 1 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Результат 2 (ед. измерения) |  |  |  |  |  |  |  |  |