## **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»

###### СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

.



#### 

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.02.2022 № 90

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области,**  **их формирования и реализации, признании утратившими силу некоторых правовых актов** |

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2021 № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 17.08.2021 № 500 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации» и в целях повышения эффективности использования средств бюджета муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области

Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области постановляет:

1. Утвердить Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, их формирования и реализации (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области:

- от 29.12.2020 № 986 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, их формирования и реализации, признании утратившими силу некоторых правовых актов»;

- от 25.03.2021 № 233 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области от 29.12.2020 № 986 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, их формирования и реализации, признании утратившими силу некоторых правовых актов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

4. Отделу информационных технологий и связи с общественностью (Е.М. Хасько) опубликовать данное постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования по экономическим вопросам Ю.В. Голякову.

Глава муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области **А.Н. Шубин**

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области

от 21.02.2022 № 90

**ПОРЯДОК**

**ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Общие положения

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

1.2. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3 лет.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

**- муниципальная программа муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее - муниципальная программа)** – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – муниципальное образование);

- **ответственный исполнитель муниципальной программы** (далее – ответственный исполнитель) - структурное подразделение Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Администрация), отвечающее за разработку и реализацию муниципальной программы, координирующее деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы;

- **соисполнители муниципальной программы** - структурные подразделения Администрации, отвечающие за разработку и реализацию региональных проектов, ведомственных проектов, комплексов процессных мероприятий и отдельных мероприятий муниципальной программы;

- **участники муниципальной программы** - структурные подразделения Администрации, иные учреждения и организации, участвующие в реализации региональных проектов, ведомственных проектов и комплексов процессных мероприятий в составе муниципальной программы;

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

- **региональный проект** - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта Российской Федерации, а также к вопросам местного значения муниципального образования;

- **ведомственный проект** - проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органа исполнительной власти муниципального образования;

- **комплекс процессных мероприятий** - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач структурных подразделений Администрации или иных организаций и учреждений, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

- **перечень муниципальных программ** - перечень, содержащий сведения о муниципальных программах муниципального образования, утверждаемый постановлением Администрации;

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

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

**- задача** **структурного элемента муниципальной программы** - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере.

3. Структура муниципальной программы

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

3.2. Муниципальная программа содержит (в указанной последовательности):

а) паспорт муниципальной программы;

б) стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной

программы, представленные в виде текстовой части муниципальной программы;

в) сведения о региональных проектах;

г) паспорт ведомственного проекта;

д) паспорта комплексных процессных мероприятий;

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

ж) сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы.

4. Требования к содержанию муниципальной программы

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

При заполнении паспорта муниципальной программы необходимо руководствоваться основными понятиями, которые приведены в пункте 2.1 раздела 2 «Основные понятия, используемые в настоящем Порядке» настоящего Порядка.

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

В случае если предполагается поэтапная реализация муниципальной программы, при указании периода реализации, должны быть описаны ее этапы:

- с начала реализации муниципальной программы и до момента начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком (например, 2013-2021 годы),

- с начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком и до окончания муниципальной программы (например, 2022-2030 годы).

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

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

- показатели из перечня показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших органов исполнительной власти) муниципального образования, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.06.2021 № 362 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», ответственным исполнителем которых являются руководители структурных подразделений Администрации;

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

- основные показатели ведомственных проектов;

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

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

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

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

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

- могут определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, ведомственной информации, результатов опросов (изучения общественного мнения) или рассчитываться по утвержденным методикам.

При предоставлении субсидий из областного бюджета местному бюджету показатели и значения показателей результативности использования субсидий, указанные в соглашении о предоставлении указанных субсидий, включаются в муниципальную программу в качестве показателей реализации муниципальной программы.

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

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

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

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

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

4.2. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы включают в себя:

а) оценку текущего состояния в рассматриваемой сфере, включая выявление основных проблем;

б) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

в) определение задач структурных элементов муниципальной программы, направленных на достижение изменений в социально – экономической сфере.

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

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

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

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

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

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

4.4. Раздел 3 «Паспорт ведомственного проекта» составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. В случае если в муниципальной программе предусмотрено финансирование по нескольким ведомственным проектам, то для каждого ведомственного проекта заполняется отдельный паспорт.

Наименование результатов ведомственных проектов не должно дублировать наименования результатов региональных проектов.

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

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

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

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

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

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

4.7. Раздел 6 «Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы» составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. Финансирование отражается по всем структурным элементам муниципальной программы в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

5. Основание и этапы разработки муниципальной программы

5.1. Разработка муниципальных программ муниципального образования осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утвержденного постановлением Администрации.

5.2. Проект перечня муниципальных программ муниципального образования формируется отделом экономики и инвестиций Администрации (далее – отдел экономики и инвестиций) с учетом документов стратегического характера муниципального образования и предложений структурных подразделений Администрации.

5.3. Отдел экономики и инвестиций направляет проект перечня муниципальных программ на рассмотрение в постоянно действующую рабочую группу на проведение работ с муниципальными программами и муниципальными заданиями бюджетных учреждений муниципального образования, состав которой утверждается распоряжением Администрации (далее - рабочая группа).

По результатам рассмотрения, рабочая группа принимает решение об одобрении указанного перечня или о внесении в него изменений.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ, а также в состав рабочей группы осуществляется отделом экономики и инвестиций на основании поступивших от ответственных исполнителей муниципальных программ предложений и оформляется постановлением Администрации.

5.4. Перечень муниципальных программ содержит:

- наименование муниципальной программы;

- наименование ответственного исполнителя муниципальной программы.

5.5. На основании утвержденного перечня муниципальных программ ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы и в срок до 15 сентября года, предшествующего планируемому, направляет для проведения оценки и подготовки заключений в отдел экономики и инвестиций, юридический отдел Администрации и Финансовое управление муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Финансовое управление).

К проекту муниципальной программы прилагаются пояснительная записка и финансово-экономическое обоснование требуемых бюджетных ассигнований, необходимых для выполнения мероприятий муниципальной программы.

5.6. Оценка проекта муниципальной программы и подготовка заключений осуществляется отделом экономики и инвестиций, юридическим отделом Администрации и Финансовым управлением в течение 15 календарных дней с момента его представления.

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

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

- соответствии структуры и содержания проекта муниципальной программы требованиям, определенным в разделе 4 «Требования к содержанию муниципальной программы» настоящего Порядка;

- соответствии целей, показателей муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития муниципального образования;

- соответствии структурных элементов муниципальной программы заявленным целям.

Заключение направляется ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.8. Финансовое управление проводит оценку разделов 1 «Основные положения» и 4 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы, разделов 5 «Применение мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы» и 6 «Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы» муниципальной программы и готовит заключение:

- в отношении разделов 1 «Основные положения» и 4 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы, раздела 6 «Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы» муниципальной программы - в части величины заложенных в проекте муниципальной программы расходов бюджета, предусматриваемых на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период;

- в отношении раздела 5 «Применение мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы» муниципальной программы - в части необходимости и полноты отражения данных согласно требованиям, указанным в пункте 4.6 раздела 4 «Требования к содержанию муниципальной программы» настоящего Порядка.

Заключение направляется ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.9. Юридический отдел Администрации проводит оценку проекта программы на соответствие федеральному законодательству, нормативно-правовым актам Смоленской области и муниципального образования, дает заключение и направляет ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.10. В заключениях отдела экономики и инвестиций, юридического отдела Администрации и Финансового управления, должен содержаться вывод об одобрении проекта муниципальной программы или его доработке с учетом замечаний и предложений.

5.11. В случае если в заключениях одного из отделов (управления), указанных в пункте 5.5 раздела 5 «Основание и этапы разработки муниципальной программы» 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 отдел (управление), который направил проект муниципальной программы на доработку.

5.12. В случае несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы с заключениями отделов (управления), указанных в пункте 5.5 раздела 5 «Основание и этапы разработки муниципальной программы»

настоящего Порядка о доработке муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы вправе самостоятельно направить проект муниципальной программы на рассмотрение в рабочую группу. К проекту муниципальной программы в обязательном порядке прилагается пояснительная записка с обоснованием несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы с заключениями отделов (управления), указанных в пункте 5.5.

5.13. Ответственный исполнитель муниципальной программы направляет в рабочую группу заключения, указанные в пункте 5.11 раздела 5 «Основание и этапы разработки муниципальной программы» настоящего Порядка, и проект муниципальной программы.

Рабочая группа рассматривает представленные заключения, предложения и оценку независимой экспертизы (при наличии).

5.14. По результатам рассмотрения указанных заключений и предложений рабочая группа 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 и возвращает для повторного рассмотрения в рабочую группу.

5.16. Одобренные рабочей группой проекты муниципальных программ направляются ответственными исполнителями муниципальных программ на утверждение в Администрацию. Муниципальные программы утверждаются в срок до 20 октября года, предшествующего планируемому году.

5.17. В процессе реализации в муниципальную программу могут вноситься изменения. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляются ответственным исполнителем муниципальной программы, на рассмотрение рабочей группы не направляется.

Ответственный исполнитель муниципальной программы готовит проект постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу, который подлежит обязательному согласованию (визированию) Финансовым управлением, отделом экономики и инвестиций и юридическим отделом Администрации.

Издание постановления о внесение изменений в муниципальную программу осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в бюджет муниципального образования (сводную бюджетную роспись).

5.18. В целях обеспечения открытости и доступности информации ответственный исполнитель обеспечивает размещение муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) в системе «ГАС. Управление» в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления, а также на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

5.19. Муниципальные программы, принятые на очередной финансовый год, подлежат приведению в соответствие с решением о местном бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

6. Финансовое обеспечение

реализации муниципальной программы

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет ассигнований бюджета муниципального образования, предусмотренных решением Десногорского городского Совета о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, привлеченных средств федерального, областного бюджетов и внебюджетных средств.

6.2. Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

7. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы,

проведение оценки эффективности

7.1. Управление и мониторинг реализации программы осуществляют ответственный исполнитель и соисполнители.

7.2. Муниципальная программа подлежит ежегодной корректировке в части объемов финансирования и значений показателей на очередной финансовый год и плановый период.

7*.*3. Управление и контроль реализации муниципальной программы осуществляется путем формирования плана-графика реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (далее - план-график), годового отчета о ходе реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет) и оценки эффективности муниципальной программы.

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

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

В плане-графике в отношении каждого структурного элемента должно содержаться не менее одного показателя, имеющего количественное значение в каждом отчетном периоде. Показатели плана-графика представляют собой количественные (в процентах, долях, условных единицах и т.д.) значения, отражающие итоги реализации комплексов процессных мероприятий, выполнения результатов региональных и ведомственных проектов за отчетный период.

В план – график в обязательном порядке включаются показатели реализации мероприятий муниципальной программы, являющиеся показателями результативности использования субсидий, предоставляемых из областного бюджета местному бюджету, в соответствии с соглашениями о предоставлении указанных субсидий.

7.6. План-график в срок до 1 апреляотчетного года направляется ответственным исполнителем в отдел экономики и инвестиций для согласования.

Отдел экономики и инвестиций после согласования в срок до 11 апреля отчетного года направляет план-график в рабочую группу для рассмотрения.

Одобренный рабочей группой план-график утверждается приказом структурного подразделения Администрации, являющегося ответственным исполнителем муниципальной программы. В случае, если ответственным исполнителем программы является структурное подразделение Администрации, не являющееся юридическим лицом, план-график утверждается распоряжением Администрации. В срок до 20 апреля отчетного года копия приказа структурного подразделения Администрации (распоряжения Администрации) направляется в отдел экономики и инвестиций.

Изменения в план-график допускаются при условии изменения муниципальной программы в части структурных элементов и оформляются приказом структурного подразделения Администрации (распоряжением Администрации). Копия приказа структурного подразделения Администрации (распоряжения Администрации) о внесении изменений в план-график, в трехдневный срок направляется в отдел экономики и инвестиций.

7.7. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально (за 6 месяцев, 9 месяцев) в течение 30 дней, следующих за отчетным периодом, направляет в отдел экономики и инвестиций сведения о выполнении плана-графика по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

7.8.  Отдел экономики и инвестиций анализирует сведения о выполнении плана-графика путем сопоставления фактических и плановых значений и причин, повлиявших на невыполнение плановых значений показателей.

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

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

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

7.9. Сводную информацию по итогам анализа отдел экономики и инвестиций  размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.10. Ежегодно ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливает годовой отчет и направляет в отдел экономики и инвестиций в печатном и электронном вариантах.

7.11. Годовой отчет должен содержать информацию:

- сведения о выполнении плана-графика;

- аналитическую записку, включающую сведения о выполнении муниципальной программы.

7.12. Отдел экономики и инвестиций в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, проводит анализ годовых отчетов на соответствие состава показателей годового отчета и муниципальной программы. Итоги анализа направляются на рассмотрение в рабочую группу.

7.13. После рассмотрения рабочей группой, сводный годовой отчет подлежит публикации на официальном сайте Администрации.

8. Полномочия ответственного исполнителя муниципальной программы,

соисполнителей и участников муниципальной программы

8.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

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

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

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

- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

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

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

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

- подготавливает годовой отчет.

8.2. Соисполнитель муниципальной программы:

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

Форма

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

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

(наименование муниципальной программы)

1. **Основные положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Период реализации муниципальной программы | этап I: год начала - год окончания  этап II: год начала - год окончания |
| Цели муниципальной программы |  |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации | Общий объем финансирования составляет\_\_\_\_\_тыс. рублей, из них:  средства федерального бюджета – \_\_\_\_тыс. рублей;  средства областного бюджета –\_\_\_\_тыс. рублей;  средства местного бюджета – \_\_\_\_ тыс. рублей;  средства внебюджетных источников – \_\_\_\_тыс. рублей. |
| Влияние на достижение целей муниципальных программ |  |

**2. Показатели муниципальной программы**

| Наименование показателя | Единица измерения | Базовое значение показателя  (в году, предшествующем очередному финансовому году) | Планируемое значение показателя | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Структура муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи структурного элемента | Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента | | Связь с показателями\* |
|  | 2 | 3 | | 4 |
|  | 1. Региональный проект «Наименование» | | | |
|  | Руководитель регионального проекта (Фамилия, имя, отчество руководителя регионального проекта, должность) | | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
| 1.1. | Задача 1 |  | |  |
| 1.2. | Задача № |  | |  |
|  | 2. Ведомственный проект «Наименование» | | | |
|  | Руководитель ведомственного проекта (Ф.И.О. руководителя ведомственного проекта, должность) | | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
| 2.1. | Задача 1 |  | |  |
| 2.2. | Задача № |  | |  |
|  | 1. Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | | |
|  | Ответственный за выполнение комплекса процессных мероприятий (Ф.И.О. руководителя органа исполнительной власти, должность) | | | |
| 3.1. | Задача 1 |  | |  |
| 3.2. | Задача № |  | |  |
|  | 4. Отдельные мероприятия | | | |
|  | Ответственный за реализацию отдельного мероприятия (Ф.И.О. руководителя структурного подразделения Администрации, должность) | | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
| 1.4.1. | Задача 1 |  | |  |
| 1.4.2. | Задача № |  | |  |

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

**4.  Финансовое обеспечение муниципальной программы**

| Наименование муниципальной программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения | Всего | Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Муниципальная программа (всего),  в том числе: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |
| внебюджетные средства |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

Форма

**СВЕДЕНИЯ**

**о региональных проектах**

**СВЕДЕНИЯ**

**о региональном проекте**

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

(наименование регионального проекта)

**1. Общие положения**

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

**2. Значения результатов регионального проекта**

| Наименование результата | Единица измерения | Базовое значение результата  (к очередному финансовому году) | Планируемое значение результата на очередной финансовый год и плановый период | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

Форма

**ПАСПОРТ**

**ведомственного проекта**

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

(наименование ведомственного проекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель ведомственного проекта | |  |
| Соисполнители ведомственного проекта | |  |
| Период реализации ведомственного проекта | |  |
| Цели ведомственного проекта | |  |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации | | Общий объем финансирования составляет\_\_\_\_\_тыс. рублей, из них:  средства федерального бюджета – \_\_\_\_тыс. рублей;  средства областного бюджета –\_\_\_\_тыс. рублей;  средства местного бюджета – \_\_\_\_ тыс. рублей;  средства внебюджетных источников – \_\_\_\_тыс. рублей. |
| Влияние на достижение целей муниципальной программы | |  |
| Связь с муниципальной программой | Муниципальная программа «Наименование» | |

**2. Показатели ведомственного проекта**

| Наименование показателя | Единица измерения | Базовое значение показателя  (в году, предшествующем очередному финансовому году) | Планируемое значение показателя | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**3.  Финансовое обеспечение ведомственного проекта**

| Наименование ведомственного проекта / источник финансового обеспечения | Всего | Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ведомственный проект (всего),  в том числе: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |
| внебюджетные средства |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

Форма

**ПАСПОРТА**

**комплексов процессных мероприятий**

**ПАСПОРТ**

**комплекса процессных мероприятий**

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

(наименование комплекса процессных мероприятий)

**1. Общие положения**

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

**2. Показатели реализации комплекса процессных мероприятий**

| Наименование показателя реализации | Единица измерения | Базовое значение показателя реализации  (к очередному финансовому году) | Планируемое значение показателя реализации на очередной финансовый год и плановый период | | | Ответственный за достижение показателя |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

Форма

**ОЦЕНКА**

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

**муниципальной программы**

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

(наименование муниципальной программы)

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

Приложение № 6

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

Форма

**СВЕДЕНИЯ**

**о финансировании структурных элементов муниципальной программы**

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Участник муниципальной программы | Источник финансового обеспечения (расшифровать) | | Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей) | | | |
| всего | очеред-ной финан-совый год | 1-й год плано-вого перио-да | 2-й год плано-вого периода |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Региональный проект «Наименование» |  | |  |  |  |  |  |
| Результат 1 |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1. |  | |  |  |  |  |  |
| Результат № |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятие №.1 |  | |  |  |  |  |  |
| Итого по региональному проекту | |  | |  |  |  |  |  |
| 2. | Ведомственный проект «Наименование» |  | |  |  |  |  |  |
| Результат 1 |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1. |  | |  |  |  |  |  |
| Результат № |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятие №.1 |  | |  |  |  |  |  |
| Итого по ведомственному проекту | |  | |  |  |  |  |  |
| 3. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1 |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятие № |  | |  |  |  |  |  |
| Итого по комплексу процессных мероприятий | |  | |  |  |  |  |  |
| 4. | Отдельные мероприятия |  | |  |  |  |  |  |
| **Всего по муниципальной программе, в том числе:**  **федеральный бюджет**  **областной бюджет**  **местные бюджеты**  **внебюджетные источники** | | | |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПЛАН-ГРАФИК**  **реализации муниципальной программы** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | (наименование муниципальной программы)  **на \_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | № п/п | Наименование структурного элемента / значения результата | Исполнитель (фамилия,  имя, отчество) | Источник финансирования (расшифровать) | Объем финансирования муниципальной программы  (тыс. рублей) | | | Плановое значение показателя | | | | на 6 месяцев | на 9 месяцев | на 12 месяцев | на 6 месяцев | на 9 месяцев | на 12 месяцев |      | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. **Региональный проект «Наименование»** | | |  |  |  |  |  | Х | Х | Х | | 1.1. | | Результат 1 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1.2. | | Результат 2 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  | | и т.д. | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1. **Ведомственный проект «Наименование»** | | |  |  |  |  |  | Х | Х | Х | | 2.1. | | Результат 1 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2.2. | | Результат 2 (единица измерения значения результата) |  |  |  |  |  |  |  |  | | и т.д. | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1. **Комплекс процессных мероприятий «Наименование»** | | |  |  |  |  |  | Х | Х | Х | | 3.1. | Показатель реализации (единица измерения) | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 3.2. | Показатель реализации (единица реализации) | |  |  |  |  |  |  |  |  | | и т.д. | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Приложение № 8

к Порядку принятия решения

о разработке муниципальных программ

муниципального образования «город

Десногорск» Смоленской области,

их формирования и реализации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **СВЕДЕНИЯ**  **о выполнении плана-графика реализации муниципальной программы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование муниципальной программы)  **на \_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | № п/п | Наименование структурного элемента / значения результата | | | Исполнитель (фамилия,  имя, отчество) | Источник финансирования (расшифровать) | | Объем финансирования муниципальной программы  (тыс. рублей) | | | | | | | Значение результата / показателя реализации | | | Примечание (указываются причины не освоения средств, не достижения показателей) | | | план на 6 месяцев,  9 месяцев, 12 месяцев | | | фактически освоено за  6 месяцев,  9 месяцев, 12 месяцев | процент освоения | | | плановое на  6 месяцев,  9 месяцев, 12 месяцев | фактическое за 6 месяцев,  9 месяцев, 12 месяцев | | | 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 | | | 6 | 7 | | | 8 | 9 | | 10 | | | 1. **Региональный проект «Наименование»** | | | |  |  | |  | | |  |  | | | Х | Х | | Х | | | 1.1. | | Результат 1 (единица измерения значения результата) | |  |  | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | | 1.2. | | Результат 2 (единица измерения значения результата) | |  |  | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | | и т.д. | | | |  |  | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | | 1. **Ведомственный проект «Наименование»** | | | |  |  | |  | | |  |  | | | Х | Х | | Х | | | 2.1. | | Результат 1 (единица измерения значения результата) |  | | |  | |  |  | | |  |  | | |  | |  | | | 2.2. | | Результат 2 (единица измерения значения результата) |  | | |  | |  |  | | |  |  | | |  | |  | | | и т.д. | | |  | | |  | |  |  | | |  |  | | |  | |  | | | 1. **Комплекс процессных мероприятий «Наименование»** | | |  | | |  | |  |  | | |  |  | | |  | |  | | | 3.1. | | Показатель реализации (единица измерения) |  | | |  | |  | |  |  | | | Х | Х | | Х | | | | | 3.2. | | Показатель реализации (единица измерения) |  | | |  | |  | |  |  | | |  |  | |  | | | | | и т.д. | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  |  | |  | | | | |