



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.06.2018

№ 2616

О внесении изменений в Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653, изложив его в новой редакции (приложение).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (в разделах «Документы», «Стратегическое планирование. Нормативно-правовые акты»);
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа

Р.И. Никитин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 08.06.20 № 2616

Порядок  
разработки, утверждения и реализации муниципальных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к содержанию, разработке, утверждению, реализации, а также контролю за исполнением муниципальных программ (далее Программы) городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее городской округ).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- муниципальная программа (далее 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;

- инициатор Программы – орган местного самоуправления, структурное подразделение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Администрация);

- разработчик Программы – структурное подразделение Администрации, отвечающее за подготовку, согласование, утверждение проекта Программы и подготовку отчетов о ходе реализации Программы;

- координатор Программы (назначается при наличии нескольких разработчиков Программы) – структурное подразделение или должностное лицо Администрации, отвечающее за подготовку, согласование, утверждение проекта Программы, подготовку отчетов о ходе реализации Программы, обеспечивающее реализацию Программы и (или) осуществляющее координацию действий других структурных подразделений Администрации, задействованных в разработке и реализации Программы;

- исполнители Программы – одно или несколько структурных подразделений Администрации, бюджетные или иные организации, являющиеся получателями бюджетных средств, участвующие в разработке и обеспечивающие реализацию Программы;

- целевой индикатор оценки достижения поставленных целей и задач – количественное значение, отражающее степень достижения целей и задач Программы и характеризующее общественно значимый социально-экономический эффект;

- показатель результативности выполнения мероприятий – количественное значение, характеризующее объем выполнения конкретного мероприятия, результат использования ресурсов.

1.3. Программа формируется на основе долгосрочных целей социально-экономического развития городского округа, целевых показателей их достижения и учета положений стратегических и программных документов городского округа.

1.4. Программа разрабатывается на срок от 3 до 7 лет. Срок реализации Программы может быть менее 3 лет в случае, если требования к сроку реализации Программы определены нормативными правовыми актами федерального и/или регионального уровня, предусматривающими предоставление субсидий из вышестоящих бюджетов на поддержку Программ, или если иной срок установлен муниципальным правовым актом. Плановый срок реализации может превышать 7 лет в случае привлечения средств

вышестоящих бюджетов, а также реализации крупномасштабных долгосрочных инвестиционных проектов с привлечением кредитных ресурсов финансовых организаций.

1.5. Посредством Программ осуществляется финансирование из бюджета городского округа наиболее важных мероприятий, направленных на реализацию приоритетных, межотраслевых, крупномасштабных проектов, мероприятий.

1.6. Мероприятия Программы не могут дублировать мероприятия других муниципальных и ведомственных целевых программ.

1.7. Разработка, формирование и реализация Программы включает следующие этапы:

- отбор проблем для программной разработки;
- формирование проекта Программы;
- утверждение Программы;
- реализация Программы и контроль за ходом ее выполнения;
- внесение изменений в Программу.

1.8. Методическое руководство по разработке, внесению изменений в Программы и формированию отчетов о ходе их реализации осуществляет управление экономики Администрации.

## 2. Отбор проблем для программной разработки и принятие решения о разработке Программы

2.1. Разработка Программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением Администрации.

2.2. Перечень муниципальных программ формируется управлением экономики Администрации на основании предложений структурных подразделений Администрации.

2.3. Структурные подразделения Администрации в срок, указанный в приложении № 6, направляют в управление экономики Администрации список Программ, предлагаемых к реализации в очередном финансовом году (предложения структурных подразделений Администрации), согласованный с курирующим заместителем главы городского округа (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий. К предложениям структурных подразделений Администрации в обязательном порядке представляется обоснование в форме пояснительных записок к Программам, предлагаемым к реализации начиная с очередного финансового года, оформленных по форме согласно приложению № 7.

2.4. В процессе формирования предложений по Программам, предлагаемым к реализации в очередном финансовом году, структурными подразделениями Администрации осуществляется мониторинг государственных программ Российской Федерации, государственных программ Волгоградской области, национальных и федеральных проектов Российской Федерации, региональных проектов Волгоградской области на предмет возможного участия в них городского округа по соответствующим отраслям.

2.5. В случае необходимости разработки Программы, предлагаемой к реализации начиная с текущего финансового года или с очередного финансового года, но не включенной в Перечень муниципальных программ на момент принятия такого решения, заинтересованное структурное подразделение Администрации направляет в управление экономики Администрации предложение, согласованное с курирующим заместителем главы городского округа (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий, для внесения изменений в Перечень муниципальных программ. К предложению заинтересованного структурного подразделения Администрации в обязательном порядке прилагается обоснование в виде пояснительной записки, оформленной по форме согласно приложению № 7.

Программа, предлагаемая к реализации начиная с текущего финансового года, разрабатывается и утверждается при возможности выделения бюджетных ассигнований

на ее реализацию в решении о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

### 3. Порядок формирования Программы

3.1. Программа разрабатывается по типовой форме согласно приложениям № 1, 2, 3 и состоит из следующих разделов и приложений:

- паспорт Программы;
- оценка исходной ситуации;
- цели, задачи, основные направления развития;
- целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач;
- управление Программой и механизм ее реализации;
- ресурсное обеспечение Программы (может оформляться в форме приложения к Программе);
- обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий (может оформляться в форме приложения к Программе);
- ожидаемые результаты от реализации Программы.

3.2. В случае, если в качестве финансового обеспечения программных мероприятий предусмотрены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты из вышестоящих бюджетов бюджету городского округа, состав и содержание разделов Программы, сроки формирования и общественного обсуждения Программы могут быть изменены с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области.

3.3. Программа должна обладать:

а) четко сформулированной целью, соответствующей приоритетам муниципальной политики. Формулировка цели должна быть краткой и ясной, не предусматривающей специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствием самой цели, а также описания путей, средств и методов ее достижения;

б) системой индикаторов для оценки результатов реализации Программы, то есть описанием поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы, включая как непосредственные результаты (выполнение работ, предоставление услуг определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от выполненных работ, предоставленных услуг для их получателей).

При формировании перечня индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач необходимо руководствоваться:

- показателями оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Волгоградской области;
- индикаторами национальных и федеральных проектов Российской Федерации, государственных программ и региональных проектов Волгоградской области, реализуемых в соответствующей сфере деятельности, предусмотренными для муниципальных образований;

- показателями муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

в) системой показателей для оценки результатов реализации программных мероприятий, то есть описанием поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации программных мероприятий, включая непосредственные результаты (выполнение работ, предоставление услуг определенного качества и объема).

При формировании перечня показателей результативности выполнения мероприятий необходимо руководствоваться:

- показателями оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Волгоградской области;
- показателями национальных и федеральных проектов Российской Федерации, государственных программ и региональных проектов Волгоградской области,

реализуемых в соответствующей сфере деятельности, предусмотренными для муниципальных образований;

- показателями муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- г) системой управления и механизмом реализации Программы, разграничением полномочий и ответственности исполнителей Программы;

- д) объемом ресурсов для достижения цели и результатов Программы. При разработке Программы объем бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий определяется исходя из расчетной потребности.

3.4. За своевременную и качественную подготовку и реализацию Программы отвечает разработчик (координатор). Разработчик (координатор) осуществляет координацию действий исполнителей Программы после ее утверждения, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию.

3.5. При формировании Программы и дальнейшей ее реализации разработчиками выявляются все возможные источники финансирования программных мероприятий. При определении программных мероприятий учитывается их приоритетность для максимального включения Программы в государственные программы Волгоградской области и государственные программы Российской Федерации, региональные проекты Волгоградской области и национальные и федеральные проекты Российской Федерации.

3.6. Разработчик (координатор) Программы на этапе ее формирования:

- принимает предложения структурных подразделений Администрации с согласованием курирующего заместителя главы городского округа (управляющего делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий (функция координатора);

- разрабатывает проект Программы;

- согласовывает проект Программы с руководителями структурных подразделений Администрации, предложения которых включены в проект Программы (функция координатора);

- размещает проект Программы на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»), на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для общественного обсуждения;

- согласовывает проект Программы с руководителем структурного подразделения Администрации, являющегося разработчиком Программы, со специалистом, осуществляющим юридическое сопровождение деятельности структурного подразделения Администрации (разработчика Программы) с правами юридического лица (в случае если разработчиком является Администрация – с управлением правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии Администрации), с управлением финансов, управлением экономики, управлением по организационной и кадровой работе Администрации;

- направляет проект Программы в Контрольно-счетную палату городского округа – город Волжский Волгоградской области для заключения.

3.7. Проект Программы подлежит общественному обсуждению в целях обеспечения открытости для общества информации о планируемом изменении состояния соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа вследствие реализации Программы, которое проводится в соответствии с Порядком, установленным Администрацией.

Общественное обсуждение проекта Программы осуществляется путем его размещения на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление») и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Проект Программы должен быть доступен на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной

информационной системе «Управление») и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для проведения общественного обсуждения в течение не менее 10 календарных дней со дня его размещения, если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

3.8. Замечания и предложения по проекту Программы направляются разработчику (координатору) на адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении общественного обсуждения.

Поступившие предложения и замечания носят рекомендательный характер. В случае обоснованности таких предложений и замечаний разработчик (координатор) учитывает их при доработке проекта Программы.

Непоступление предложений и замечаний не является препятствием для последующего утверждения проекта Программы.

Проект внесения изменений в Программу в части приведения в соответствие с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о внесении изменений в бюджет городского округа не подлежит общественному обсуждению.

3.9. Результаты общественного обсуждения оформляются в соответствии с Порядком, установленным Администрацией.

3.10. Управление финансов Администрации при согласовании проекта Программы, реализация которой начинается с очередного финансового года, согласовывает объемы финансирования, проверяет соответствие финансового обеспечения Программы доведенным предельным контрольным проектировкам бюджета городского округа на очередной финансовый год.

При приведении Программы в соответствие с решением о бюджете городского округа управление финансов Администрации согласовывает соответствие объемов финансирования мероприятий Программы бюджетным ассигнованиям, предусмотренным решением о бюджете городского округа на текущий финансовый год.

3.11. Управление экономики Администрации при согласовании проекта Программы устанавливает соответствие проекта Программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

3.12. При направлении проекта Программы на согласование в управление финансов и управление экономики Администрации к проекту Программы разработчик (координатор) прилагает расчеты, подтверждающие объем финансирования по каждому программному мероприятию.

3.13. В случае поступления замечаний и предложений разработчик (координатор) обеспечивает доработку проекта Программы.

3.14. Если в процессе доработки в проект Программы вносятся существенные изменения или уточнения, меняющие его содержание, он подлежит повторному согласованию.

3.15. Согласованный проект Программы вместе с заключением Контрольно-счетной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области разработчик (координатор) направляет на утверждение.

#### 4. Утверждение Программы

4.1. Программа утверждается постановлением Администрации.

4.2. Программа, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4.3. Программа, предлагаемая к реализации начиная с текущего финансового года, подлежит утверждению в текущем финансовом году.

4.4. Утвержденная Программа подлежит государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, размещению на официальном сайте Администрации в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет и опубликованию в средствах массовой информации.

4.5. После утверждения Программы разработчик (координатор):

- обеспечивает предоставление информации для государственной регистрации Программы (изменений в нее) в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

- обеспечивает размещение Программы (изменений в нее) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы» в течение 10 дней с момента утверждения.

4.6. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой Программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с постановлением Администрации, утвердившим Программу.

4.7. В случае утверждения Программы, предлагаемой к финансированию начиная с текущего финансового года, в решение о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период вносятся соответствующие изменения, предусматривающие вновь утвержденную Программу и объем ассигнований на ее реализацию.

4.8. Утвержденная Программа отражается отдельными строками в решении о бюджете городского округа.

4.9. Финансирование Программы осуществляется после утверждения ассигнований на ее реализацию в составе решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

4.10. Объем бюджетных ассигнований Программы уточняется после принятия решения о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период не позднее 3 месяцев со дня вступления его в силу и не позднее 1 месяца со дня внесения изменений в бюджет городского округа, но не позднее 31 декабря текущего финансового года включительно.

Уточнению подлежат ассигнования, показатели, индикаторы, результаты текущего финансового года, а также в случае необходимости перечень мероприятий Программы.

Плановый период Программы носит прогнозный характер, отражая намерения проведения мероприятий, и подлежит приведению в соответствие с решением о бюджете городского округа в соответствующем финансовом году.

4.11. В случае, если для реализации программных мероприятий привлекаются субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты из вышестоящих бюджетов бюджету городского округа, не предусмотренные решением о бюджете городского округа, то при внесении изменений в Программу объемы средств из вышестоящих бюджетов указываются справочно в разделе 6 Программы «Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий» при обосновании показателя результативности выполнения соответствующего программного мероприятия, с указанием реквизитов документа, подтверждающего выделение из вышестоящих бюджетов субсидии, субвенции, иных межбюджетных трансфертов.

При утверждении Программы в разделе 6 «Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий» справочно указывается планируемый объем средств из вышестоящих бюджетов.

## 5. Реализация Программы и контроль за ходом ее выполнения

5.1. Реализация утвержденной Программы может осуществляться за счет средств бюджетов всех уровней, а также средств внебюджетных источников.

5.2. Финансирование мероприятий в целях реализации Программы осуществляется управлением финансов Администрации в соответствии с утвержденными показателями бюджета городского округа на текущий финансовый год и сформированной сводной бюджетной росписью.

5.3. В процессе реализации Программы разработчиками осуществляется мониторинг национальных и региональных проектов, государственных программ Российской Федерации, региональных проектов и государственных программ Волгоградской области на предмет возможного участия в них городского округа и выявления дополнительных источников софинансирования Программы.

5.4. Анализ выполнения Программы (программных мероприятий) осуществляется (не реже 3 раз в год) непосредственно разработчиком Программы, который несет ответственность за:

- реализацию Программы (программных мероприятий);
- целевое и эффективное использование средств, выделенных на реализацию Программы (программных мероприятий);
- обеспечение достижения значений показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов достижения поставленных целей и задач;
- полноту, своевременность и достоверность информации, используемой при проведении анализа выполнения Программы (программных мероприятий) и формировании отчетов о ходе реализации Программы (программных мероприятий).

5.5. Контроль за реализацией Программы осуществляет разработчик (координатор) Программы совместно с курирующим заместителем главы городского округа (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий (в случае отсутствия курирующего заместителя главы городского округа – руководителем структурного подразделения Администрации).

5.6. В процессе реализации Программы разработчик (координатор) осуществляет координацию деятельности исполнителей Программы, а также несет ответственность за своевременное исполнение решений в части внесения изменений в Программу или досрочного прекращения ее реализации.

5.7. По каждой Программе ежегодно разработчиком (координатором) проводится оценка эффективности хода ее реализации.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с порядком, установленным Администрацией.

5.8. Отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие, 9 месяцев и год оформляются разработчиком (координатором) Программы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку и согласовываются с курирующим заместителем главы городского округа (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий (в случае отсутствия курирующего заместителя главы городского округа согласование не требуется).

К отчету о ходе реализации Программы формируются сведения о погашении кредиторской задолженности, сложившейся на 01 января отчетного года, по форме согласно приложению № 5 и пояснительная записка, содержащая информацию:

- о фактическом выполнении программных мероприятий за отчетный период реализации Программы, в натуральном и стоимостном выражениях;
- заключенных контрактах, договорах по программным мероприятиям и ходе их выполнения;
- сложившейся экономии бюджетных ассигнований в разрезе мероприятий и причинах ее возникновения;
- причинах невыполнения и/или несвоевременного выполнения программных мероприятий (при наличии) и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации Программы.

Результаты, полученные в рамках реализации регионального проекта Волгоградской области, отражаются в пояснительной записке с указанием наименования



регионального проекта Волгоградской области, федерального проекта и национального проекта Российской Федерации, в состав которого входит федеральный проект.

5.9. Пояснительная записка согласовывается с курирующим заместителем главы городского округа (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий (в случае отсутствия курирующего заместителя главы городского округа согласование не требуется).

5.10. Пояснительная записка к годовому отчету должна содержать также данные о достигнутом уровне целевых индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач, причины недостижения запланированных значений целевых индикаторов, принятые меры по устранению выявленных отклонений.

5.11. Отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие и 9 месяцев разработчик (координатор) размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации Программы разработчик (координатор) размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

5.12. Годовой отчет о ходе реализации Программы разработчик (координатор) размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

5.13. Управление финансов Администрации ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляет в управление экономики Администрации информацию об исполнении бюджета за отчетный период в части финансирования Программ.

5.14. До 01 апреля года, следующего за отчетным, управление экономики Администрации на основе представленных разработчиком (координатором) материалов формирует и представляет для рассмотрения главе городского округа сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

5.15. Материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ оформляются в соответствии с приложением № 9 и представляются в управление экономики Администрации разработчиком (координатором) Программы до 20 февраля года, следующего за отчетным.

Информация о ходе реализации Программы за весь период ее реализации представляется в управление экономики Администрации до 20 февраля года, следующего за годом окончания реализации Программы.

Если в ходе формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ выявлены недостоверные данные в информации, представленной разработчиком (координатором) Программы, содержание данной информации не соответствует требованиям настоящего Порядка, а также выявлены иные несоответствия, управление экономики Администрации направляет служебную записку на имя главы городского округа.

5.16. В случае нарушения сроков, предусмотренных пунктами 5.11 и 5.15 настоящего Порядка, управление экономики Администрации направляет служебную записку на имя главы городского округа.

5.17. Управление экономики Администрации до 10 апреля года, следующего за отчетным, размещает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое

планирование. Сводная информация о реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ»).

## 6. Внесение изменений в Программу

6.1. Внесение изменений в Программу осуществляется разработчиком (координатором) в случае:

- уточнения объемов и источников ее финансирования, с соответствующей корректировкой показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач;

- аккумуляции средств Программы на приоритетных мероприятиях, с соответствующей корректировкой показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач;

- уточнения имеющихся, включения новых и исключения неэффективных мероприятий Программы, с соответствующей корректировкой показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач. Данный случай является основанием подготовки проекта о внесении изменений в решение о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период;

- необходимости продления срока реализации Программы.

6.2. При необходимости разработчик (координатор) Программы в ходе ее реализации может уточнять расчетную потребность в части ассигнований, а также показатели, индикаторы, результаты на плановый период и перечень программных мероприятий.

6.3. Срок реализации Программы может продлеваться не более чем на 1 год. При необходимости продления срока реализации Программы более чем на 1 год разрабатывается новая Программа, подготовка и утверждение которой осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

В случае если Программа включает в себя мероприятия, реализуемые в рамках национальных, федеральных и/или региональных проектов, то срок реализации Программы может быть приведен в соответствие со сроком реализации таких проектов (продлен).

6.4. Разработчик (координатор) готовит проект постановления Администрации о внесении изменений в Программу. К проекту постановления Администрации прилагается пояснительная записка с обоснованием причин внесения изменений в Программу, оформленная в соответствии с приложением № 8.

6.5. Внесение изменений в Программу осуществляется в порядке, установленном для утверждения Программы.

6.6. При внесении изменений в Программу не допускается изменение целей и задач, для комплексного решения которых принята Программа.

6.7. При внесении изменений в Программу данные, относящиеся к прошедшему финансовому году, изменению не подлежат.

Приложение № 1  
к Порядку разработки, утверждения  
и реализации муниципальных программ

Паспорт муниципальной программы

|  |   |
|--|---|
| Наименование Программы                             | В наименовании муниципальной программы (далее – Программа) в обязательном порядке отражается ее направленность и указывается период времени, на который данная Программа разработана  |
| Обоснование для разработки Программы               | Указываются нормативные правовые документы, используемые при разработке Программы, иные документы, содержащие рекомендации о необходимости разработки и реализации Программы  |
| Разработчик (координатор) Программы                | Указывается разработчик Программы.<br>При наличии нескольких разработчиков указывается координатор Программы и все разработчики   |
| Исполнитель Программы                              | Указывается исполнитель Программы. При наличии нескольких исполнителей указываются все исполнители Программы  |
| Цели и задачи Программы                            | Сформулированные цели и задачи должны быть взаимоувязаны с установленными приоритетами социально-экономического развития городского округа  |
| Основные мероприятия Программы                     | Указывается перечень основных программных мероприятий, при помощи которых достигаются поставленные цели и задачи  |
| Сроки и этапы реализации Программы                 | Если Программу предполагается реализовать в несколько этапов, то проводится краткая характеристика каждого этапа  |
| Источники и объемы финансирования                  | Указываются источники и объемы финансирования:<br>- средства местного бюджета;<br>- средства областного бюджета;<br>- средства федерального бюджета;<br>- другие источники финансирования.<br>Объем и источники финансирования указываются в целом за весь период реализации Программы и с разбивкой по годам. Кроме того, оговаривается необходимость корректировки средств на выполнение мероприятий, предусмотренных Программой, в соответствии с решением о бюджете городского округа на текущий финансовый год |
| Управление Программой и контроль за ее реализацией | Указывается структурное подразделение Администрации, осуществляющее контроль за реализацией Программы, порядок и сроки предоставления отчетной документации всеми исполнителями Программы, сроки формирования сводной отчетной документации   |
| Ожидаемые конечные результаты                      | Кратко приводятся качественные и количественные характеристики ожидаемых конечных результатов реализации Программы  |

Паспорт Программы формируется на заключительном этапе, когда определено содержание всех разделов проекта Программы. Разработчику (координатору) необходимо перенести требуемые элементы в паспорт Программы, не изменяя их формулировок.

Приложение № 2  
к Порядку разработки, утверждения  
и реализации муниципальных программ

Структура содержательной части муниципальной программы

1. Оценка исходной ситуации

В основе раздела лежит обоснование необходимости разработки данной Программы, приведенное в пояснительной записке (приложение № 7 к Порядку). Раздел должен содержать анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации Программы, потенциал развития анализируемой сферы, характеристику проблемы и необходимость ее решения программно-целевым методом.

Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации Программы должен содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Сформулированные в Программе цели и задачи в обязательном порядке должны соответствовать стратегическим направлениям развития городского округа, быть согласованы с целями соответствующих государственных программ Российской Федерации и Волгоградской области, с целями соответствующих национальных и федеральных проектов Российской Федерации, региональных проектов Волгоградской области.

При включении в Программу мероприятий, входящих в состав регионального проекта Волгоградской области, в тексте раздела перечисляются мероприятия с указанием наименования регионального проекта Волгоградской области, аналогичного федерального проекта, наименования национального проекта Российской Федерации, в состав которого входит федеральный проект, а также периода реализации таких мероприятий.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

| Цель и задача | Целевой индикатор | Ед. измерения | 20__ г. | 20__ г. | 20__ г. |
|---------------|-------------------|---------------|---------|---------|---------|
| п. Цель       |                   |               |         |         |         |
| п.п. Задача   | Индикатор 1 *     |               |         |         |         |
|               | Индикатор 2 *     |               |         |         |         |
|               | Индикатор n *     |               |         |         |         |

\* После наименования индикатора указать (при возможности) его значение на начало реализации Программы.

После таблицы расписывается порядок сбора информации и методика расчета индикатора с указанием источника данных, используемого при его расчете.

Методика расчета конкретного индикатора должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении индикатора. Не допускается многовариантность методики расчета и способов получения отчетных данных.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

В разделе необходимо отразить механизм реализации Программы, организацию и управление всем комплексом мероприятий по реализации Программы.

Перечисляются исполнители Программы и их функции по реализации программных мероприятий и Программы в целом.

Отражается информация о принципах расходования бюджетных средств на реализацию программных мероприятий (субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, осуществление закупок товаров, работ, услуг посредством проведения конкурсных процедур в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и т.п.).

Определяется порядок осуществления контроля за реализацией Программы, порядок и сроки предоставления отчетной документации всеми исполнителями Программы, сроки формирования сводной отчетной документации.

В случае наличия мероприятий, реализуемых на условиях софинансирования из вышестоящих бюджетов, необходимо указать функции исполнителей Программы при взаимодействии с органами исполнительной власти Волгоградской области.

Отражается механизм реализации и финансирования мероприятий, направленных на достижение результатов региональных проектов Волгоградской области и национальных проектов Российской Федерации.

## 5. Ресурсное обеспечение Программы

Ресурсное обеспечение оформляется по форме, приведенной в приложении № 3 к Порядку.

Раздел должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей, информацию о сроках и источниках финансирования, необходимых для реализации каждого мероприятия, и прогнозируемые значения показателей результативности выполнения мероприятий.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий при разработке Программы определяется исходя из расчетной потребности.

Показатели результативности должны соответствовать следующим требованиям:

- прозрачность, достоверность (определение показателя должно обеспечивать однозначность его толкования, способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных);

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

- сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из требований непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);

- своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью).

## 6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

| Номер мероприятия * | Наименование показателя результативности выполнения мероприятий | Ед. измерения | Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями) |         |         |
|---------------------|---|---------------|--|---------|---------|
|                     |   |               | 20__ г.  | 20__ г. | 20__ г. |
| 1                   | 2   | 3             | 4  | 5       | 6       |
|                     | Показатель п (значение)   |               |  |         |         |
|                     | Расчет с пояснениями  |               |  |         |         |

\* Номер мероприятия соответствует номеру мероприятия в разделе «Ресурсное обеспечение».

В случае если реализация мероприятия возможна только на условиях софинансирования из вышестоящих бюджетов, в графах 4, 5 и 6 (по строке «расчет с пояснениями») указываются объем и источники финансирования, необходимые для реализации мероприятия в запланированном объеме.

## 7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

Ожидаемые результаты реализации программных мероприятий и Программы в целом указываются в виде качественных и количественных характеристик основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией Программы) с описанием конкретных завершенных событий (явлений, фактов).

Результаты, полученные в рамках реализации регионального проекта Волгоградской области, отражаются с указанием наименования регионального проекта Волгоградской области, федерального проекта и национального проекта Российской Федерации, в состав которого входит федеральный проект.

Результаты программных мероприятий отражаются с разбивкой по годам реализации Программы.

Оценивается экономический, социальный, бюджетный, экологический или иной эффект от реализации Программы.



| 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| Федеральный бюджет  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Всего с учетом кредиторской задолженности *                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| бюджет городского округа  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| областной бюджет  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Федеральный бюджет  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| другие источники (средства собственников, средства фондов и т.п.) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |

\*Строки включаются в таблицу после внесения изменений в решение о бюджете городского округа, предусматривающих ассигнования на погашение кредиторской задолженности, сложившейся на начало текущего финансового года по программным мероприятиям.

\*\* При приведении в соответствие с решением о бюджете в соответствующем финансовом году слова «расчетная потребность» исключаются.

Строки «бюджет городского округа», «областной бюджет», «Федеральный бюджет», «другие источники» включаются в таблицу для муниципальных программ, в которых предусмотрено финансирование не только из бюджета городского округа. В случае наличия нескольких главных распорядителей бюджетных средств итоги указываются в разрезе по каждому главному распорядителю бюджетных средств.

Примечания: при подготовке таблицы «Ресурсное обеспечение Программы» следует использовать редактор Microsoft Excel с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12. В графах, содержащих числовые значения, использовать числовой формат ячеек с разделителем групп разрядов и с указанием двух знаков после запятой. Размер полей в альбомном формате: верхнее – 3 см, нижнее – 2 см, левое – 1 см, правое – 1 см. При подготовке текстовой части Программы следует использовать редактор Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12. Размер полей в книжном формате: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Отступ первой строки – 1,27.

На электронном носителе Программа размещается в папке, название которой соответствует названию Программы. В папку помещаются файлы: документы в формате doc, docx, именуемые «Программа», файл в формате xls, именуемый «Ресурсное обеспечение».



Приложение № 4  
к Порядку разработки, утверждения  
и реализации муниципальных программ

Таблица 1

Отчет о ходе реализации муниципальной программы «\_\_\_\_\_» на 20\_\_–20\_\_ годы,  
утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (в ред. от \_\_\_\_\_),  
за I полугодие \_\_\_\_\_ года, 9 месяцев \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ год (выбрать нужное)

| Наименование мероприятия  | Предусмотрено, руб. |                            | Фактическое финансирование мероприятий (кассовые расходы) |  |      | Фактическое выполнение мероприятий (фактические расходы) |  |  |    | Показатели результативности мероприятия | Ед. измерения | Плановое значение | Фактическое значение | % выполнения | Исполнители |   |
|---|---------------------|----------------------------|---|--|------|--|--|--|----|---|---------------|-------------------|----------------------|--------------|-------------|---|
|   | программой          | сводной бюджетной росписью | исполнение от программы, %                                | исполнение от сводной бюджетной росписи, % | руб. | исполнение от программы, %                               | исполнение от сводной бюджетной росписи, % | в т.ч. кредиторовская задолженность за отчетный период, руб. | 8  |   |               |                   |                      |              |             | 9 |
| 1   | 2                   | 3                          | 4   | 5  | 6    | 7  | 8  | 9  | 10 | 11                                      | 12            | 13                | 14                   | 15           | 16          |   |
| п. Цель   |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| п.п. Задача   |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| п.п.п. Мероприятие (код бюджетной классификации)                    |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| бюджет городского округа *  |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| областной бюджет *  |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| федеральный бюджет *  |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| другие источники (средства собственников, средства фондов и т.п.) * |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| ИТОГО   |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
| бюджет городского округа *  |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    |   |               |                   |                      |              |             |   |
|   |                     |                            |   |  |      |  |  |  |    | Показатель 1<br>...<br>Показатель n     |               |                   |                      |              |             |   |

| 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| областной бюджет *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| федеральный бюджет *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| другие источники (средства собственников, средства фондов и т.п.) *  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Кроме того, погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01. 20__ по муниципальной программе «Наименование программы» на 20__ - 20__ годы * |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| бюджет городского округа *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| областной бюджет *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| федеральный бюджет *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Всего с учетом кредиторской задолженности *  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| бюджет городского округа *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| областной бюджет *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| федеральный бюджет *   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| другие источники (средства собственников, средства фондов и т.п.) *  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |

Руководитель (координатор)  
Главный бухгалтер \*\*

место для подписи  
место для подписи

Ф.И.О.  
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы городского округа (управляющий делами администрации)

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.  
Тел.

\* Строки включаются в таблицу в случае, если в разделе программы «Ресурсное обеспечение» предусмотрены аналогичные строки.

\*\* При формировании итогового отчета координатором программы подпись главного бухгалтера не ставится.

Примечание: при подготовке отчета о ходе реализации программы следует использовать редактор Microsoft Excel с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12. В графах, содержащих числовые значения, использовать числовой формат групп разрядов и с указанием двух знаков после запятой. Размер полей в альбомном формате: верхнее – 3 см, правое – 1 см, левое – 2 см, нижнее – 3 см, правое – 1 см, левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Отступ первой строки – 1,27. На электронном носителе отчет размещается в папке, название которой соответствует названию программы. В папку помещаются файлы: документы в формате doc, docx, именуемые «Пояснительная записка», «Целевые индикаторы», «Справка о погашении кредиторской задолженности», документ в формате xls, именуемый «Отчет».

## Достижение плановых значений целевых индикаторов

| Цели и задачи  | Индикаторы  | Ед. измерения | План | Факт | Достижение индикатора (да/нет) * | Причины невыполнения |
|----------------|-------------|---------------|------|------|----------------------------------|----------------------|
| п. Цель        |             |               |      |      |                                  |                      |
| п.п.<br>Задача | Индикатор 1 |               |      |      |                                  |                      |
|                | Индикатор 2 |               |      |      |                                  |                      |
|                | Индикатор n |               |      |      |                                  |                      |

\* Индикатор, выполненный частично, признается недостигнутым.

Примечание: таблица «Достижение плановых значений целевых индикаторов» заполняется по итогам отчетного года.

Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы городского округа  
(управляющий делами администрации)

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель:

Ф.И.О.

Тел.

Таблица 3

Расчет индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач

| № п/п | Наименование индикатора | Плановое значение | Фактическое значение | Методика расчета | Расчет |       |
|-------|-------------------------|-------------------|----------------------|------------------|--------|-------|
|       |                         |                   |                      |                  | План:  | Факт: |
| 1.    |                         |                   |                      |                  | План:  |       |
|       |                         |                   |                      |                  | Факт:  |       |
| n.    |                         |                   |                      |                  | План:  |       |
|       |                         |                   |                      |                  | Факт:  |       |

Исполнитель:  
Ф.И.О.  
Тел.

Примечание: Таблица «Расчет индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач» заполняется по итогам отчетного года.

Приложение № 5  
к Порядку разработки, утверждения  
и реализации муниципальных программ

Кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.20\_\_\_,  
по мероприятиям, реализуемым в рамках муниципальной программы  
« \_\_\_\_\_ » на 20\_\_\_-20\_\_\_ годы

| № п/п | Наименование мероприятия *                  | Сумма кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.20___ | Кассовые расходы по погашению кредиторской задолженности в 20___ году |
|-------|---|--|---|
| п.    | Мероприятие п (код бюджетной классификации) |  |   |
|       | ИТОГО                                       |  |   |

\* Заполняется в соответствии с наименованием мероприятия программы.

Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

Главный бухгалтер \*\*

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

\*\* При формировании итогового отчета координатором программы подпись главного бухгалтера не ставится.

Приложение № 6  
к Порядку разработки, утверждения  
и реализации муниципальных программ

Этапы и сроки разработки проекта и утверждения муниципальной программы,  
предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года

| Этапы разработки проекта и утверждения муниципальной программы  | Срок реализации (год, предшествующий году начала реализации муниципальной программы) | Содержание   | Участники                               |
|---|--|--|---|
| Отбор проблем для программной разработки, составление предложений о разработке муниципальной программы (далее – Программа), предлагаемых к реализации в очередном финансовом году | Май, июнь  | Подготовка предложения о разработке муниципальной программы (далее – Программа) (списка Программ) с обоснованием в форме пояснительных записок к Программам, предлагаемым к реализации начиная с очередного финансового года, оформленных в соответствии с приложением № 7 к Порядку разработки, утверждения и реализации муниципальных программ. Согласование предложений с курирующим заместителем главы городского округа (управляющим делами администрации) в соответствии с распределением полномочий | Структурные подразделения администрации |
| Представление согласованного списка Программ и пояснительных записок в управление экономики администрации   | До 15 июня   |  | Структурные подразделения администрации |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Принятие решения о разработке Программ  | До 15 июля                                    | Разработка и утверждение постановления администрации об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в очередном финансовом году   | Управление экономики администрации   |
| Разработка проекта Программы, общественное обсуждение   | С 15 июля по 15 сентября                      | Формулирование конкретных целей и задач, разработка конкретных мероприятий, установление конкретных целевых индикаторов и показателей, разработка и обоснование ресурсного обеспечения, организация контроля и мониторинга реализации Программы, системы управления Программой | Разработчики Программы, координатор Программы  |
| Согласование проекта Программы с заинтересованными структурными подразделениями администрации и другими заинтересованными лицами, получение заключения Контрольно-счетной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области | С 15 сентября                                 | Устранение замечаний по проекту Программы, уточнение объемов финансирования  | Разработчики Программы, координатор Программы, заинтересованные структурные подразделения администрации и другие заинтересованные лица |
| Утверждение Программы   | Не позднее 1 ноября текущего финансового года | Принятие постановления администрации об утверждении Программы  | Курирующие заместители главы городского округа, (управляющий делами администрации) в соответствии с распределением полномочий          |

Приложение № 7  
к Порядку разработки, утверждения  
и реализации муниципальных программ

Структура пояснительной записки  
по обоснованию необходимости разработки муниципальной программы

| Наименование раздела  | Содержание   |
|---|--|
| 1. Описание проблемной ситуации   | <p>Подробный анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации программы, потенциал развития анализируемой сферы, характеристика проблемы.</p> <p>Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации программы должен содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа</p> |
| 2. Способы решения проблемы   | <p>Обоснование необходимости решения проблем программно-целевым методом.</p> <p>Предполагаемый перечень мероприятий, которые необходимо реализовать для решения обозначенных проблем</p>   |
| 3. Сроки реализации программы   | Возможные сроки реализации программы   |
| 4. Потребность в финансовых ресурсах и возможные источники финансирования | <p>Предварительные (укрупненные) расчеты по определению потребности в финансовых ресурсах и возможные источники их обеспечения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) бюджет городского округа;</li> <li>2) другие уровни бюджетного финансирования;</li> <li>3) другие источники</li> </ol>   |
| 5. Ожидаемые результаты от реализации программы                           | Описание результатов, которые планируется достичь в результате реализации программы  |

Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.



Приложение № 8  
к Порядку разработки, утверждения  
и реализации муниципальных программ

Пояснительная записка  
к проекту постановления администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области «О внесении изменений в муниципальную программу  
«\_\_\_\_\_» на 20\_\_–20\_\_ годы»

1. Внесение изменений в текстовую часть муниципальной программы

| № п/п | Действующая редакция | Предлагаемая редакция | Обоснование причин внесения изменений |
|-------|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|
|       |                      |                       |                                       |

2. Внесение изменений в части изменения бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, плановых значений целевых показателей и индикаторов и пр.

| № п/п | Наименование мероприятия/показателя/индикатора | Действующая редакция | Предлагаемая редакция | Отклонение | Обоснование причин внесения изменений |
|-------|--|----------------------|-----------------------|------------|---------------------------------------|
|       |  |                      |                       |            |                                       |

Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| задолженности, сложившейся на 01.01.20__ по муниципальной программе «Наименование программы» на 20__–20__ годы,* в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет городского округа *   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет *   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет *   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего с учетом кредиторской задолженности*   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет городского округа *   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет *   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет *   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| другие источники (средства собственников, средства фондов и т.п.) *  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Строки включаются в таблицу в случае, если в разделе 5 программы «Ресурсное обеспечение» предусмотрены аналогичные строки. В случае наличия нескольких главных распорядителей бюджетных средств итоги указываются в разрезе по каждому главному распорядителю бюджетных средств аналогично утвержденной программе.

#### Результаты

Кратко отражается информация о выполненных программных мероприятиях, достигнутых результатах (в соответствии с показателями результативности выполнения мероприятий) от реализации каждого программного мероприятия, вопросах, решенных в результате выполнения мероприятий. Отражаются работы по ремонту, реконструкции объектов, закупке товаров, улучшающих состояние и обеспеченность объектов учреждений, которым предоставляются субсидии на иные цели и/или на выполнение муниципального задания (при наличии таких мероприятий в программе).

Отражение плановых ассигнований, кассовых и фактических расходов в разрезе каждого мероприятия не требуется.

### Невыполненные (частично выполненные) мероприятия

Кратко отражается информация о невыполненных и/или несвоевременно выполненных мероприятиях (при наличии), с указанием причин невыполнения (несвоевременного выполнения) и мер, принятых по их устранению.

### Эффект от реализации программы в отчетном году

Отражается полученный эффект от реализации программы в отчетном году (в соответствии с фактическими значениями целевых индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач). В случае дублирования показателей результативности выполнения мероприятий и целевых индикаторов оценки поставленных целей и задач информация о достигнутых результатах отражается в разделе «Результаты».

### Комплексный показатель эффективности реализации программы

Отражаются значение комплексного показателя эффективности реализации программы и степень эффективности ее реализации, вывод и принятое решение.

В случае, если степень эффективности реализации программы средняя или низкая, описываются причины, повлиявшие на снижение эффективности реализации программы.

Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.



|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| годы, *<br>в том числе  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет городского<br>округа *   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет<br>*   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный<br>бюджет *   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего с учетом<br>кредиторской<br>задолженности *                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет городского<br>округа *   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет<br>*   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный<br>бюджет *   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| другие источники<br>(средства<br>собственников,<br>средства фондов и<br>т.п.) * |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Строки включаются в таблицу в случае, если в разделе 5 программы «Ресурсное обеспечение» предусмотрены аналогичные строки. В случае наличия нескольких главных распорядителей бюджетных средств итоги указываются в разрезе по каждому главному распорядителю бюджетных средств аналогично утвержденной программе.

### Результаты

Кратко отражается информация о выполненных программных мероприятиях за весь период реализации программы, достигнутых результатах (в соответствии с показателями результативности выполнения мероприятий) от реализации каждого программного мероприятия, вопросах, решенных в результате выполнения мероприятий. Отражаются работы по ремонту, реконструкции объектов, закупке товаров, улучшающих состояние и обеспеченность объектов учреждений, которым предоставляются субсидии на иные цели и/или на выполнение муниципального задания (при наличии таких мероприятий в программе).

Отражение плановых ассигнований, кассовых и фактических расходов в разрезе каждого мероприятия не требуется.

### Эффект от реализации программы за весь период

Отражается полученный эффект от реализации Программы в отчетном году (в соответствии с фактическими значениями целевых индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач).

Комплексный показатель эффективности реализации программы.

Отражаются значение комплексного показателя эффективности реализации программы и степень эффективности за весь период ее реализации.

В случае, если степень эффективности реализации программы средняя или низкая, описываются причины, повлиявшие на снижение эффективности реализации программы.

Руководитель

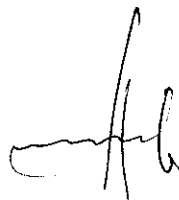
место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин