Порядок
принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Кавказский район

(утв. [постановлением](#sub_0) администрации муниципального образования Кавказский район от 11 июля 2014 г. № 1166 с изменениями и дополнениями от: 08.05.2015 г. № 809, 03.07.2015 г. № 1055, 06.11.2015 г. № 1465, 07.12.2015 г. № 1552, 31.12.2015 г. № 1684, 12.05.2017 г. № 812, 09.02.2018 г. № 141, 06.02.2019 г. № 133, 01.04.2019 г. № 395, 27.09.2019г. № 1473, 23.04.2020г. № 469, 10.11.2020г. № 1513, 06.08.2021 г. № 1200, 29.10.2021 г. № 1646, 09.03.2022 г. № 321, 14.12.2023 г. № 2170)

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решения о разработке, формирования, реализации муниципальных программ муниципального образования Кавказский район и оценки эффективности их реализации, а также контроля за их выполнением.

1.2. Муниципальной программой муниципального образования Кавказский район (далее - муниципальная программа) является 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 Кавказский район.

Разработка муниципальных программ осуществляется в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район, с учетом отраслевых документов стратегического планирования Краснодарского края, а также возможностей финансового и ресурсного обеспечения.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается и утверждается на срок не менее трех лет.

Сроки реализации муниципальной программы устанавливаются с учетом сроков и этапов реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район.

Срок реализации муниципальной программы может быть изменен на период действия стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район за счет дополнения новым этапом ее реализации с соответствующей корректировкой основных параметров муниципальной программы.

1.4. Муниципальная программа может включать подпрограммы и (или) основные мероприятия, ведомственные целевые программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы, ведомственные целевые программы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых муниципальной программой задач.

Подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) включает комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач в рамках муниципальной программы.

Основным мероприятием государственной программы является мероприятие, направленное на решение отдельных задач, не включенных в подпрограмму.

Ведомственной целевой программой является утвержденный (планируемый к утверждению) комплекс мероприятий (направлений расходования бюджетных средств) на срок не более 3 лет, направленных на решение конкретной задачи в области развития соответствующей сферы деятельности (в том числе на исполнение нормативных правовых актов). Требования к содержанию, порядку разработки и реализации ведомственных целевых программ определяются Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ в муниципальном образовании Кавказский район", утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ).

В муниципальные программы (подпрограммы) могут быть включены мероприятия, направленные на достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы), в том числе создание условий для ее реализации, предусматривающие финансирование содержания органов местного самоуправления муниципального образования Кавказский район, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, находящихся в их ведомственной (отраслевой) принадлежности, участвующих в реализации муниципальной программы.

1.5. При формировании муниципальных программ применяются следующие понятия и термины используемые в целях настоящего Порядка:

- муниципальная программа (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;

- подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач муниципальной программы;

- координатор муниципальной программы - ответственный исполнитель муниципальной программы, орган местного самоуправления муниципального образования Кавказский район (структурное подразделение администрации муниципального образования Кавказский район), являющийся ответственным за разработку и реализацию муниципальной программы, определенный (ое) таковым в соответствии с перечнем муниципальных программ муниципального образования Кавказский район, утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Перечень муниципальных программ) и обладающий полномочиями, установленными настоящим Порядком (далее - координатор муниципальной программы);

- координатор подпрограммы - соисполнитель муниципальной программы, орган местного самоуправления муниципального образования Кавказский район (структурное подразделение администрации муниципального образования Кавказский район), являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы и обладающий полномочиями, установленными настоящим Порядком (далее - координатор подпрограммы);

- участник муниципальной программы - орган местного самоуправления муниципального образования Кавказский район (структурное подразделение администрации муниципального образования Кавказский район) и (или) иной главный распорядитель (распорядитель) средств районного бюджета, участвующий в реализации одного или нескольких основных мероприятий муниципальной программы (мероприятий подпрограммы), не являющийся координатором муниципальной программы (подпрограммы), а также субъект бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, и муниципальное учреждение муниципального образования Кавказский район, наделенное в установленном порядке соответствующими полномочиями;

- основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) - цели, задачи, целевые показатели достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия) (далее также - целевой показатель), сроки их достижения, ресурсное обеспечение, необходимое для достижения целей муниципальной программы;

- проблема социально-экономического развития - противоречие между желаемым (целевым) и текущим (действительным) состоянием сферы реализации муниципальной программы;

- цель муниципальной программы (подпрограммы) - планируемый за период реализации муниципальной программы (подпрограммы) конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район, достигаемый посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы);

- задача муниципальной программы (подпрограммы) - направление деятельности по достижению цели муниципальной программы (подпрограммы);

- мероприятие - действие (совокупность действий), направленное (ых) на достижение непосредственного результата;

- целевой показатель - количественная характеристика результата достижения цели муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия).

- непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия);

- результативность муниципальной программы (подпрограммы) - степень достижения запланированных целевых показателей;

- эффективность муниципальной программы (подпрограммы) - соотношение достигнутых целевых показателей и ресурсов, затраченных на их достижение;

- мониторинг реализации муниципальной программы - процесс наблюдения за реализацией основных параметров муниципальной программы.

1.6. Основанием для разработки муниципальных программ является перечень муниципальных программ муниципального образования Кавказский район, утверждаемый муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Кавказский район, которым устанавливается наименование, координатор муниципальной программы и координаторы подпрограмм.

1.7. Разработка и реализация муниципальной программы, а также принятие решения о необходимости внесения изменений в нее осуществляется координатором муниципальной программы совместно с координаторами подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы.

1.7.1. Муниципальные программы и изменения в муниципальные программы разрабатываются исходя из:

приоритетов, определенных Стратегией социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район;

положений федеральных законов и законов Краснодарского края, указов, распоряжений, посланий и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений главы администрации (губернатора) Краснодарского края, постановлений, распоряжений и поручений главы муниципального образования Кавказский район;

положений государственных программ Краснодарского края, положений муниципальных программ муниципального образования Кавказский район.

1.8. Проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению.

1.9. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации муниципального образования Кавказский район.

1.10. По каждой муниципальной программе ее координатором ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

1.11. Координатор муниципальной программы обеспечивает регистрацию муниципальной программы в федеральном реестре документов стратегического планирования в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской федерации".

1.12. Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Кавказский район - координаторы и участники муниципальной программы (подпрограммы) в сфере установленных функций несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы, не достижение целевых показателей муниципальной программы (подпрограммы), а также за достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

#

# 2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

2.1.1. Паспорт муниципальной программы (по форме согласно [приложению N 1](#sub_1001) к настоящему Порядку).

2.1.2. Текстовая часть муниципальной программы, включающая следующие разделы:

- характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы;

- цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы;

- перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы (при наличии);

- обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы;

- меры муниципального регулирования и управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы (в случае использования налоговых, тарифных, кредитных и иных инструментов);

- меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы (при наличии);

- информация о налоговых расходах муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы (при наличии);

- методика оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением.

2.1.3. Подпрограммы и (или) паспорта ведомственных целевых программ (в виде приложений к муниципальной программе).

Паспорт ведомственной целевой программы приводится по форме, предусмотренной Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ.

2.1.4. Иные положения, не предусмотренные подпунктами 2.1.1 - 2.1.3 настоящего Порядка, соответствующие требованиям, установленным правилами предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджету муниципального образования.

В случае установления государственными органами исполнительной власти требований (рекомендаций) к содержанию муниципальных программ, разработка муниципальной программы (внесение изменений в муниципальную программу) осуществляется с учетом положений данных требований (рекомендаций).

2.2. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

2.2.1. Раздел "Характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы" (в наименовании раздела указывается сфера реализации муниципальной программы, которая непосредственно отражается в муниципальной программе).

В рамках характеристики текущего состояния сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего состояния, включая выявление основных проблем.

Анализ должен включать характеристику реализации муниципальной политики в регулируемой сфере, выявление потенциала для ее развития и существующих ограничений в реализации муниципальной программы.

2.2.2. Раздел «Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Для муниципальной программы формулируются цели, которые должны соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район в соответствующей сфере, установленным в документах стратегического планирования.

Цель должна соответствовать требованиям и обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (не допускаются нечеткие формулировки, ведущие к произвольному или неоднозначному толкованию);

измеримость (достижение цели можно проверить);

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

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).

Формулировка цели должна быть ясной, без использования специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы.

Задача муниципальной программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели реализации муниципальной программы.

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

Целевые показатели должны количественно характеризовать ход реализации, достижение целей и решение задач муниципальной программы, а также:

- отражать специфику развития конкретной области, проблем и задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

- иметь количественное значение;

- непосредственно зависеть от решения задач и реализации муниципальной программы;

- соответствовать показателям муниципальных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, и показателям результативности использования межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, установленных соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджету муниципального образования Кавказский район. При необходимости указанные показатели включаются в качестве непосредственного результата реализации основного мероприятия муниципальной программы (мероприятия подпрограммы);

- отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с настоящим Порядком.

В перечень целевых показателей подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

- определяются на основе данных муниципального статистического наблюдения;

- рассчитываются по методикам, утвержденным правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также методикам, включенным в состав муниципальной программы;

- устанавливаются муниципальными программами муниципального образования Кавказский район в соответствующей сфере реализации каждой муниципальной программы;

- устанавливаются соглашениями о предоставлении субсидий из краевого бюджета бюджету муниципального образования Кавказский район, как показатели результативности использования субсидий. При необходимости указанные показатели включаются в качестве непосредственного результата реализации основного мероприятия муниципальной программы (мероприятия подпрограммы).

Цели, задачи и характеризующие их целевые показатели муниципальной программы приводятся в табличной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Система целевых показателей должна обеспечивать возможность проверки и подтверждения достижения целей и решения задач, поставленных в муниципальной программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета целевых показателей муниципальной программы в разрезе подпрограмм приводятся в табличной форме в соответствии с приложением № 2.1 к настоящему Порядку.

Целевые показатели подпрограмм и ведомственных целевых программ должны быть увязаны с целевыми показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы и не могут их дублировать.

В разделе указываются сроки реализации муниципальной программы. При необходимости также устанавливаются этапы реализации муниципальной программы, дается их описание.

В случае несоответствия значений целевых показателей муниципальной программы целевым значениям показателей, установленным в утвержденном правовым актом администрации муниципального образования Кавказский район плане мероприятий («дорожной карте») (при его наличии), а также при планировании сохранения текущих значений либо ухудшения значений целевых показателей в течение срока реализации муниципальной программы в пояснительной записке приводятся обоснование предлагаемых значений целевых показателей муниципальной программы.

В случае достижения по итогам отчетного года превышающих значений целевых показателей, отражающих положительную динамику, координатор вносит изменения, согласованные при необходимости с координаторами подпрограмм и участниками муниципальной программы, в плановые значения целевых показателей на последующие периоды с учетом фактических значений целевых показателей предыдущих периодов, их динамики и сопоставимости внешних факторов, влияющих на достижение данных целевых показателей.

Для целевых показателей, рассчитываемых ежегодно без отношения к достигнутым значениям предыдущих периодов, изменение целевых показателей проводится с учетом сопоставимости ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы, влияющего на достижение соответствующего целевого показателя.

2.2.3. Раздел "Перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы".

В разделе приводится перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ, а также перечень основных мероприятий муниципальной программы.

Перечень основных мероприятий должен содержать конкретные формулировки наименований основных мероприятий, отражать источники и объемы финансирования, непосредственные результаты их реализации.

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля за выполнением муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач муниципальной программы.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), разработке мер нормативно-правового регулирования, научному обеспечению мероприятий, иных мер, способствующих созданию благоприятных условий для развития субъектов хозяйственной деятельности в рамках реализации муниципальной программы и другие). Основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи муниципальной программы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий.

Перечень основных мероприятий, реализация которых предполагает финансирование за счет средств бюджета, может отражать соответствующие расходные обязательства муниципального образования Кавказский район (далее - расходные обязательства), формироваться с учетом установленных бюджетным законодательством Российской Федерации видов расходов бюджета (форм бюджетных ассигнований) либо формироваться с учетом расходных обязательств, установленных законами и иными нормативными актами Краснодарского края и муниципального образования Кавказский район. Основные мероприятия, реализация которых осуществляется за счет средств, предусмотренных на обеспечение деятельности координатора муниципальной программы (подпрограммы), участника муниципальной программы, формируются с учетом полномочий органов местного самоуправления, определенных законодательством Российской Федерации.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приводится в табличной форме в соответствии с [приложением N 3](#sub_1003) к настоящему Порядку. Объем финансирования указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Основные мероприятия, предусматривающие предоставление бюджетных инвестиций (субсидий) в соответствии со статьями 78.2, 79 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - бюджетные инвестиции), включаются в муниципальную программу на основании решений, принятых в соответствии муниципальными правовыми актами муниципального образования Кавказский район. При этом основное мероприятие должно содержать направление предоставления бюджетных инвестиций (субсидий) в соответствии со статьями 78.2, 79 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации без указания конкретного объекта капитальных вложений.

Для достижения целей (решения задач) муниципальной программы формируются основные мероприятия (мероприятия подпрограммы), в состав которых включаются проекты и (или) программы с учетом Положения об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кавказский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 16 января 2019 года № 21(далее - проекты и (или) программы).

При этом наименование основного мероприятия (мероприятия подпрограммы) должно отражать наименование проекта и (или) программы.

По инициативе координатора муниципальной программы (подпрограммы) проект и (или) программа могут быть включены в муниципальную программу в качестве подпрограммы. При этом наименование подпрограммы должно соответствовать наименованию проекта и (или) программы.

В случае включения проектов и (или) программ в муниципальную программу или проведения корректировки планируемых результатов и показателей проектов и (или) программ, включенных в муниципальную программу, проект нормативного правового акта администрации муниципального образования Кавказский район о внесении соответствующих изменений в муниципальную программу должен быть согласован с проектным офисом в части его соответствия паспортам проектов и (или) программ.

Проект и (или) программа, затрагивающие сферы реализации нескольких муниципальных программ муниципального образования Кавказский район включаются в соответствующие муниципальные программы в виде основного мероприятия (мероприятия подпрограммы).

Основные мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ), за исключением мероприятий, наименования которых содержат наименования проектов и (или) программ, затрагивающие сферы реализации нескольких муниципальных программ муниципального образования Кавказский район.

Для достижения целей (решения задач) муниципальной программы могут быть сформированы основные мероприятия (мероприятия подпрограммы), в состав которых включаются объекты капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, реализация которых осуществляется хозяйствующими субъектами и не предполагает финансирования за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, срок реализации которых не должен превышать срока реализации муниципальной программы (далее - объекты капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения).

Включение в перечень основных мероприятий муниципальной программы (мероприятий подпрограммы) объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения осуществляется по результатам отбора соответствующих заявок хозяйствующих субъектов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом, и соблюдения следующих условий:

приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее - заявки хозяйствующих субъектов), на основании порядка, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кавказский район;

публичного извещения хозяйствующих субъектов о приеме заявок хозяйствующих субъектов, содержащего предмет (наименование) отбора заявок хозяйствующих субъектов, основные параметры предмета отбора, реквизиты для получения дополнительной информации о предмете отбора, а также сроки приема заявок хозяйствующих субъектов. Указанное публичное извещение размещается на официальном сайте муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 10 дней до даты окончания приема заявлений хозяйствующих субъектов;

заключения между администрацией муниципального образования Кавказский район и хозяйствующим субъектом, объект капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения которого допущен ко включению в муниципальную программу, соглашения о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) с созданием объекта капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее - соглашение). Соглашение заключается с победителем отбора (единственным участником, признанным соответствующим утвержденному порядку приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов) в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов отбора заявок хозяйствующих субъектов.

2.2.4. Раздел "Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы".

В табличной форме в соответствии с приложением № 3 приводятся сведения об общем объеме финансирования муниципальной программы по годам реализации и объемах финансирования по подпрограммам, ведомственным целевым программам и основным мероприятиям.

Объем бюджетных ассигнований указывается в разрезе источников в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Из общих расходов на реализацию муниципальной программы выделяются расходы, связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) приобретением объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Кавказский район (по годам реализации и источникам финансирования).

Из общих расходов на реализацию муниципальной программы выделяются расходы, связанные с реализацией проектов и (или) программ (по годам реализации и источникам финансирования).

При включении в муниципальную программу (подпрограмму, ведомственную целевую программу, основное мероприятие) мероприятий, предусматривающих предоставление бюджетных инвестиций (субсидий) на указанные цели, следует руководствоваться муниципальными правовыми актами определяющими порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности и порядок принятия решений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Кавказский район.

2.2.6. Раздел "Меры муниципального регулирования и управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы".

Характеристика мер муниципального регулирования приводится на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам, ведомственным целевым программам, основным мероприятиям муниципальной программы.

В состав мер муниципального регулирования могут входить меры, направленные на стимулирование деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в сфере реализации муниципальной программы.

Если результаты введения мер муниципального регулирования приводят к выпадающим доходам местного бюджета и (или) увеличению долговых обязательств муниципального образования Кавказский район (в том числе по предоставлению муниципальных гарантий муниципального образования Кавказский район), то приводится финансовая оценка таких мер.

Оценка применения мер муниципального регулирования в сфере реализации муниципальных программ приводится согласно [приложению N 5](#sub_1005) к настоящему Порядку.

При оценке влияния результатов применения мер муниципального регулирования могут использоваться:

- данные финансово-экономических обоснований к проектам нормативных правовых актов, содержащих меры муниципального регулирования и результаты оценки регулирующего воздействия указанных проектов нормативных правовых актов;

- предложения, представленные в рамках проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

фактические данные о влиянии аналогичных мер муниципального регулирования в сфере реализации муниципальной программы либо в других секторах экономики, в том числе данные об объемах расходов бюджетов и объемах выпадающих доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в связи с применением мер муниципального регулирования;

результаты оценки регулирующего воздействия аналогичных актов, разработанных (разрабатываемых) в сфере реализации муниципальной программы либо в иных секторах экономики;

оценки (в том числе экспертные) последствий реализации предлагаемых мер муниципального регулирования.

Финансовая оценка деятельности по муниципальной поддержке за счет средств местного бюджета учитывается в ресурсном обеспечении реализации муниципальной программы (подпрограмм, ведомственных целевых программ, основных мероприятий) и не требует дублирования в [приложении N 5](#sub_1005) к настоящему Порядку.

Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы предусматривают:

- идентификацию факторов риска по источникам возникновения и характеру влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

- качественную и количественную оценку факторов рисков;

- обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

В качестве факторов риска рассматриваются такие события, условия, тенденции, оказывающие существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной программы, на которые координатор муниципальной программы (подпрограммы) и участники муниципальной программы не могут оказать непосредственного влияния. Под существенным влиянием в целях настоящего Порядка понимается такое влияние, которое приводит к изменению сроков и (или) ожидаемых результатов реализации муниципальной программы не менее чем на 10% от планового уровня.

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

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

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

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

2.2.7. Раздел «Информация о налоговых расходах муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы».

В муниципальной программе отражается информация о налоговых расходах муниципального образования Кавказский район, обусловленных налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальной программы и законодательством муниципального образования Кавказский район (при наличии).

Информация о налоговых расходах муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы (при наличии) приводится в муниципальной программе согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Данная информация подлежит ежегодной актуализации.

2.2.8. Раздел "Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы".

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы. Указанная методика должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема финансовых ресурсов, направленных на ее реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

степени реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий, включенных в муниципальную программу;

степени соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования финансовых ресурсов;

степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и включенных в нее подпрограмм и ведомственных целевых программ.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы предусматривает возможность проведения оценки ее эффективности в течение реализации муниципальной программы не реже чем, один раз в год.

При разработке Методики оценки эффективности реализации муниципальной программы рекомендуется использовать базовые положения типовой методики оценки эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с [Приложением N 7](#sub_1007) к настоящему Порядку.

2.2.9. Раздел "Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением".

Раздел должен включать описание механизмов управления муниципальной программой, взаимодействия координатора муниципальной программы с координаторами подпрограмм и участниками муниципальной программы, контроля за ее выполнением.

Основные требования к указанному разделу муниципальной программы изложены в [разделе 4](#sub_400) настоящего Порядка.

2.3. Подпрограмма формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы. Подпрограмма имеет следующую структуру:

2.3.1. Паспорт подпрограммы (по форме согласно [приложению N 8](#sub_1008) к настоящему Порядку).

2.3.2. Текстовая часть подпрограммы по следующим разделам:

- характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район (в наименовании раздела указывается сфера социально-экономического развития, которая непосредственно отражается в подпрограмме);

- цели, задачи и целевые показатели достижения целей и решения задач, сроки и этапы реализации подпрограммы;

- перечень мероприятий подпрограммы;

- обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы;

- механизм реализации подпрограммы.

2.3.3. Требования к разделам подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к содержанию соответствующих разделов муниципальной программы.

Каждая подпрограмма муниципальной программы должна быть направлена на решение конкретной задачи муниципальной программы. Решение задачи муниципальной программы должно являться целью реализации соответствующей ей подпрограммы, при этом дублирование формулировок цели, задачи и наименования подпрограммы не допускается.

2.3.4. Мероприятия подпрограмм в обязательном порядке должны быть увязаны с конечными результатами подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы формируется в табличной форме в соответствии с [приложением N 9](#sub_1009) к настоящему Порядку.

Требования к мероприятиям подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к основным мероприятиям муниципальной программы.

2.3.5. В муниципальную программу может включаться подпрограмма, содержащая мероприятия, направленные на обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы. В данной подпрограмме отражаются цели и задачи, направленные, в том числе, на обеспечение эффективного исполнения муниципальных функций, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы.

Задачи подпрограммы могут также включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы (переход к предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ) в электронном виде; разработка и внедрение единых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями; модернизация технического оснащения и внедрение информационно-коммуникационных технологий, если результаты такой модернизации будут использоваться для целей нескольких подпрограмм муниципальной программы и другое). Задачи подпрограммы характеризуются количественными показателями, отвечающими требованиям настоящего Порядка.

Для достижения целей (решения задач) подпрограммы формируются мероприятия, в состав которых может включаться финансирование содержания исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, находящихся в их ведомственной (отраслевой) принадлежности, участвующих в реализации муниципальной программы.

2.4. При подготовке муниципальной программы разрабатываются и прикладываются к проекту постановления администрации муниципального образования Кавказский район об утверждении муниципальной программы, при его согласовании, в качестве дополнительных и обосновывающих материалов следующие документы, подписанные руководителем органа исполнительной власти муниципального образования Кавказский район (структурного подразделения администрации муниципального образования Кавказский район) - координатора муниципальной программы:

обоснование потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации муниципальной программы, в том числе показатели, на основании которых произведен расчет объема финансирования муниципальной программы;

прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 9.1 к настоящему Порядку;

перечень инвестиционных проектов, реализуемых за счет бюджетных инвестиций (субсидий) в соответствии со статьями 78.2, 79 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации в рамках муниципальной программы (при наличии), по форме согласно приложению № 9.2 к настоящему Порядку;

перечень проектов правовых актов муниципального образования Кавказский район, планируемых к разработке в сфере реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 9.3 к настоящему Порядку.

# 3. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Решение о целесообразности разработки муниципальных программ принимается Советом при главе муниципального образования Кавказский район по вопросам разработки, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее - Совет) по результатам рассмотрения информации об оценке планируемой эффективности муниципальной программы, за исключением случая, указанного в пункте 3.1.1 настоящего раздела.

Оценка планируемой эффективности муниципальной программы проводится органом местного самоуправления (структурным подразделением администрации муниципального образования Кавказский район), являющимся инициатором разработки муниципальной программы, в целях определения планируемого вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическое развитие муниципального образования Кавказский район.

Обязательным условием оценки планируемой эффективности муниципальной программы является успешное (полное) выполнение запланированных на период ее реализации целевых показателей муниципальной программы, а также мероприятий в установленные сроки.

В качестве основных критериев планируемой эффективности муниципальной программы применяются:

- критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие муниципального образования Кавказский район в целом, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики. Указанные оценки могут включать как прямые (непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы, так и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряженных секторах экономики;

- критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие муниципального района, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке;

- критерии бюджетной эффективности, учитывающие необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием определенного муниципальной программой объема средств.

3.1.1. В случае выделения подпрограммы, входящей в состав утвержденной муниципальной программы, в отдельную муниципальную программу решение Совета принимается по результатам рассмотрения обоснования координатора данной муниципальной программы либо подпрограммы о необходимости разработки и утверждения отдельной муниципальной программы.

3.1.2. Принятие Советом решения не требуется, если разработка муниципальной программы предусмотрена правилами предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований либо выполняется по поручению главы администрации муниципального образования Кавказский район.

3.2. В решении Совета указывается наименование муниципальной программы, координатор муниципальной программы и координаторы подпрограмм, сроки реализации муниципальной программы.

Координатор муниципальной программы обеспечивает внесение соответствующих изменений в Перечень муниципальных программ в месячный срок со дня принятия решения Советом, но не позднее 31 декабря года, предшествующего году принятия решения Совета муниципального образования Кавказский район "О бюджете муниципального образования Кавказский район на очередной финансовый год и на плановый период" (далее - Решение о бюджете), если иное не установлено настоящим Порядком.

В случаях, указанных в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 настоящего раздела, координатор муниципальной программы предусматривает в постановления главы администрации муниципального образования Кавказский район об утверждении муниципальной программы внесение соответствующих изменений в Перечень муниципальных программ.

3.3. Проект муниципальной программы разрабатывается координатором муниципальной программы в соответствии с требованиями настоящего Порядка совместно с координаторами подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы.

3.4. Согласование и экспертиза проекта муниципальной программы проводится в 3 этапа.

3.4.1. На первом этапе проект муниципальной программы, согласованный со всеми координаторами подпрограмм, участниками муниципальной программы, не позднее 1 июля года, предшествующего началу реализации муниципальной программы, направляется координатором муниципальной программы на экспертизу в финансовое управление администрации муниципального образования Кавказский район (далее - финансовое управление).

В случае если проект муниципальной программы разработан по основаниям, указанным в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 настоящего раздела, его согласование на первом этапе осуществляется без учета срока, установленного в абзаце первом настоящего подпункта.

Финансовое управление в пределах установленной компетенции осуществляет предварительную экспертизу проекта муниципальной программы на предмет его соответствия методологии формирования муниципальных программ согласно требованиям настоящего Порядка и возможности финансового обеспечения муниципальной программы, включая входящие в ее состав подпрограммы, ведомственные целевые программы и основные мероприятия, с учетом сбалансированности местного бюджета.

Предварительная экспертиза проекта муниципальной программы проводится в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы на рассмотрение.

При рассмотрении проекта муниципальной программы финансовое управление вправе запросить у координатора муниципальной программы дополнительные расчеты, обоснования и пояснения по параметрам ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы.

В заключении предварительной экспертизы устанавливается соответствие проекта муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. В случае несоответствия проекта муниципальной программы установленным требованиям проект муниципальной программы возвращается ее координатору на доработку.

3.4.2. На втором этапе проект муниципальной программы направляется ее координатором не позднее 15 августа года, предшествующего началу реализации муниципальной программы, в Контрольно-счетную палату муниципального образования Кавказский район (далее - КСП) для проведения финансово-экономической экспертизы, в Совет муниципального образования Кавказский район для рассмотрения в установленном порядке, а также подлежит общественному обсуждению.

К проекту муниципальной программы, направляемому в КСП, прилагаются обоснование потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации муниципальной программы, в том числе показатели, на основании которых произведен расчет объема финансирования муниципальной программы, а также результаты предварительной экспертизы финансового управления.

Финансово-экономическая экспертиза проекта муниципальной программы проводится в КСП в течение 15 рабочих дней со дня представления проекта муниципальной программы.

При рассмотрении проекта муниципальной программы КСП вправе запросить у координатора муниципальной программы дополнительные расчеты, обоснования и пояснения по параметрам ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы.

Порядок проведения общественного обсуждения проектов муниципальных программ приведен в [приложении N 11](#sub_1011) к настоящему Порядку.

В случае если проект муниципальной программы разработан по основаниям, указанным в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 настоящего раздела, его согласование на втором этапе осуществляется без учета срока, установленного в абзаце первом настоящего подпункта.

3.4.3. На третьем этапе согласование проекта муниципальной программы осуществляется в порядке, установленном положениями Постановления администрации муниципального образования Кавказский район от 28 мая 2009 года N 424 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Кавказский район" (далее - Инструкция по делопроизводству).

Результаты финансово-экономической экспертизы КСП проекта муниципальной программы и его общественного обсуждения анализируются координатором муниципальной программы и отражаются в пояснительной записке к проекту постановления.

На третьем этапе проект муниципальной программы направляется координатором муниципальной программы для рассмотрения в Совет муниципального образования Кавказский район в порядке, установленном решением Совета муниципального образования Кавказский район № 275 от 27 января 2016 года «Об утверждении Порядка рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы муниципального образования Кавказский район Советом муниципального образования Кавказский район».

Проект постановления подлежит направлению на подпись главе администрации муниципального образования Кавказский район в установленном Инструкцией по делопроизводству порядке, при этом к проекту постановления должны прилагаться копия протокола заседания постоянной комиссии Совета муниципального образования Кавказский район с решением, принятым по итогам рассмотрения проекта муниципальной программы, или в случае его отсутствия - копия сопроводительного письма, подтверждающего представление на рассмотрение проекта муниципальной программы в Совет муниципального образования Кавказский район.

Результаты рассмотрения проекта муниципальной программы в Совете муниципального образования Кавказский район анализируются координатором муниципальной программы и в случае отсутствия копии протокола дополнительно отражаются в пояснительной записке к проекту постановления.

3.5. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

Внесение изменений в подпрограммы и основные мероприятия осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу. При внесении изменений в ведомственную целевую программу соответствующие изменения вносятся и в муниципальную программу, в состав которой она входит.

К проекту постановления главы администрации муниципального образования Кавказский район о внесении изменений в муниципальную программу (далее - проект правового акта о внесении изменений) прикладываются следующие документы, подписанные руководителем органа исполнительной власти муниципального образования Кавказский район (структурного подразделения администрации муниципального образования Кавказский район) - координатором муниципальной программы:

оценка степени влияния выделения дополнительных объемов финансирования на целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия), в том числе на сроки и ожидаемые непосредственные результаты реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий - в случае выделения дополнительных объемов финансирования. Указанная оценка проводится координатором муниципальной программы совместно с координаторами подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы;

прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 9.1 к настоящему Порядку - в случае изменения финансового обеспечения выполнения муниципальными учреждениями муниципального образования Кавказский район муниципального задания;

перечень инвестиционных проектов, реализуемых за счет бюджетных инвестиций (субсидий) в соответствии со статьями 78.2, 79 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению № 9.2 к настоящему Порядку - в случае изменения объемов финансирования основных мероприятий муниципальной программы (мероприятий подпрограмм), предусматривающих предоставление бюджетных инвестиций (субсидий) в соответствии со статьями 78.2, 79 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечень проектов правовых актов муниципального образования Кавказский район, планируемых к разработке в целях реализации основных мероприятий муниципальной программы (мероприятий подпрограммы), по форме согласно приложению № 9.3 к настоящему Порядку - в случае дополнения перечня основных мероприятий муниципальной программы (перечня мероприятий подпрограммы) новыми основными мероприятиями (мероприятиями).

При внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму, основное мероприятие) основные параметры муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия), относящиеся к прошедшим периодам реализации муниципальной программы, изменению не подлежат.

Предложения о внесении изменений в муниципальную программу, в виде проекта постановления о внесении изменений и пояснительной записки, направляются координатором муниципальной программы для рассмотрения в финансовое управление, а затем для рассмотрения в Совет муниципального образования Кавказский район в установленном порядке.

Результаты рассмотрения Советом муниципального образования Кавказский район предложений о внесении изменений в муниципальную программу анализируются координатором муниципальной программы, затем проект постановления о внесении изменений в муниципальную программу подлежит согласованию и направлению на подпись главе муниципального образования Кавказский район

3.6 Проекты муниципальных программ подлежат утверждению не позднее 1 декабря года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы, если иное не установлено настоящим Порядком.

Проекты муниципальных программ, разработанные по основаниям, указанным в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 настоящего раздела, подлежат утверждению постановлением администрации муниципального образования Кавказский район не позднее 31 декабря года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

Изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению не позднее 31 декабря текущего финансового года.

# 4. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

4.1. Текущее управление муниципальной программой осуществляет ее координатор, который:

- обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с координаторами подпрограмм, участниками муниципальной программы;

- формирует структуру муниципальной программы и перечень координаторов подпрограмм, участников муниципальной программы;

- организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности координаторов подпрограмм, участников муниципальной программы;

- принимает решение о необходимости внесения в установленном порядке изменений в муниципальную программу;

- организует работу по достижению целевых показателей муниципальной программы;

- осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы на основании предложений координаторов подпрограмм, участников муниципальной программы;

- разрабатывает формы отчетности для координаторов подпрограмм и участников муниципальной программы, необходимые для осуществления контроля за выполнением муниципальной программы, устанавливает сроки их предоставления;

- проводит мониторинг реализации муниципальной программы и анализ отчетности, представляемой координаторами подпрограмм и участниками муниципальной программы;

- ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

- готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации (далее - доклад о ходе реализации муниципальной программы);

- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы в печатных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт);

- размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на сайте;

- осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

4.2. Текущее управление подпрограммой осуществляет ее координатор, который:

- обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы;

- организует работу по достижению целевых показателей подпрограммы;

- представляет координатору муниципальной программы отчетность о реализации подпрограммы, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы, мониторинга ее реализации и подготовки доклада о ходе реализации муниципальной программы;

- осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

4.3. Координатор муниципальной программы ежегодно, не позднее 31 декабря текущего финансового года, утверждает согласованный с координаторами подпрограмм, участниками муниципальной программы план реализации муниципальной программы на очередной год (далее - план реализации муниципальной программы) по форме согласно [приложению N 12](#sub_1012) к настоящему Порядку.

План реализации муниципальной программы составляется в разрезе основных мероприятий, мероприятий подпрограмм и ведомственных целевых программ, планируемых к реализации в очередном году, а также значимых контрольных событий реализации муниципальной программы (далее - контрольные события), оказывающих существенное влияние на сроки и результаты ее реализации в очередном году.

Основными характеристиками контрольных событий муниципальной программы являются общественная, в том числе социально-экономическая, значимость (важность) для достижения результата подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы, нулевая длительность, возможность однозначной оценки достижения (0 % или 100 %), документальное подтверждение результата.

В обязательном порядке контрольные события выделяются по основным мероприятиям, мероприятиям подпрограмм и ведомственным целевым программам, в составе которых предусмотрена реализация муниципальных функций по разработке и реализации муниципальной политики в соответствующей сфере реализации муниципальной программы, осуществлению муниципального контроля и надзора, управлению муниципальным имуществом.

Контрольные события определяются в зависимости от содержания основных мероприятий, мероприятий подпрограмм и ведомственных целевых программ, по которым они выделяются. Для основных мероприятий, мероприятий подпрограмм и ведомственных целевых программ:

направленных на внедрение новых технологий, внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы, реализацию инвестиционных проектов, в качестве контрольных событий при необходимости следует использовать характеристику конечного результата (или промежуточного результата) реализации соответствующего мероприятия (значимый промежуточный (ожидаемый) результат) реализации мероприятий);

направленных на обеспечение реализации муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг), в качестве контрольных событий при необходимости следует использовать достижение заданных показателей объема и (или) качества исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг);

предусматривающих реализацию функций по осуществлению муниципального контроля (надзора), следует использовать контрольные события, отражающие качество, сроки, результативность осуществления контрольных (надзорных) мероприятий.

В плане реализации муниципальной программы при необходимости следует обеспечивать равномерное распределение контрольных событий в течение года.

4.4. В процессе реализации муниципальной программы ее координатор по согласованию с координаторами подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы может принимать решения о внесении изменений в план реализации муниципальной программы. Изменения в план реализации муниципальной программы при необходимости следует вносить не чаще 1 раза в квартал.

4.5. Координатор муниципальной программы осуществляет контроль за выполнением плана реализации муниципальной программы.

4.6. В целях обеспечения контроля за выполнением муниципальной программы ее координатор представляет план реализации муниципальной программы (изменения в план реализации муниципальной программы) в финансовое управление муниципального образования Кавказский район и обеспечивает его размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 5 рабочих дней после его утверждения (утверждения изменений в план реализации муниципальной программы").

4.7. Финансовое управление ежемесячно, до 10-числа, обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования Кавказский район информации о бюджетных ассигнованиях и кассовых расходах районного бюджета на реализацию муниципальных программ Кавказского района, в разрезе главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Кавказский район.

4.8. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется по отчетным формам, утверждаемым финансовым управлением. Координатор муниципальной программы ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в финансовое управление заполненные отчетные формы мониторинга реализации муниципальной программы.

Координаторы подпрограмм и участники муниципальной программы в пределах своей компетенции в сроки, установленные координатором муниципальной программы, представляют в его адрес информацию, необходимую для формирования отчетных форм мониторинга реализации муниципальной программы.

4.9. Годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой доклад) подготавливается координатором муниципальной программы при участии координаторов подпрограмм и участников муниципальной программы.

Координаторы подпрограмм и участники муниципальной программы в пределах своей компетенции ежегодно в сроки, установленные координатором муниципальной программы, представляют в его адрес в рамках компетенции информацию, необходимую для формирования годового доклада.

Координатор муниципальной программы ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в финансовое управление доклад о ходе реализации муниципальной программы на бумажных и электронных носителях.

Годовой доклад включает отчетные формы мониторинга реализации муниципальной программы и текстовую часть.

Текстовая часть годового доклада должна содержать:

- конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;

- сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом и по каждому мероприятию подпрограмм, ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, и основных мероприятий в разрезе источников финансирования и главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета;

- сведения о фактическом выполнении мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, и основных мероприятий с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения;

- сведения о нереализованных или реализованных частично основных мероприятиях государственной программы и (или) мероприятиях подпрограмм (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году), причинах их реализации не в полном объеме (нереализации);

- сведения о соответствии фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий плановым показателям, установленным муниципальной программой;

- результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

- предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы, в том числе по оптимизации расходов краевого бюджета на реализацию основных мероприятий муниципальной программы, мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ и корректировке целевых показателей муниципальной программы на текущий финансовый год и на плановый период.

Отдельно отражается информация об использовании в годовом докладе прогнозных значений целевых показателей муниципальной программы, по которым к сроку представления годового доклада невозможно представить фактические значения.

Если после направления в финансовое управление годового доклада появляются точные данные о достижении значений целевых показателей муниципальной программы, в том числе данные, содержащиеся в данных статистического наблюдения, координатор представляет соответствующие уточненные формы мониторинга реализации муниципальной программы.

К докладу о ходе реализации муниципальной программы прилагаются отчеты об исполнении целевых показателей муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий, сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в сфере реализации муниципальной программы (при наличии).

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей координатором муниципальной программы проводится анализ факторов и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, повлиявшие на такие расхождения.

По муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, координатор муниципальной программы представляет в финансовое управление доклад о результатах ее выполнения, включая оценку эффективности реализации муниципальной программы за истекший год и весь период реализации муниципальной программы.

4.10. Финансовое управление ежегодно, до 1 июня года, следующего за отчетным, формирует и представляет Совету сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, подготовленный на основе годовых докладов о ходе реализации муниципальных программ, представленных координаторами муниципальных программ, который содержит:

- ранжированный перечень муниципальных программ по значению их эффективности, рассчитанной в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

- сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей муниципальных программ за отчетный год;

- сведения об исполнении расходных обязательств муниципального района;

- результаты оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования Кавказский район, соответствующих целям муниципальной программы и (или) целям ее подпрограмм;

- при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о прекращении или об изменении начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кавказский район.

4.11. При реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия) координатор муниципальной программы (подпрограммы), участник муниципальной программы, может выступать муниципальным заказчиком и (или) главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, а также исполнителем (в случае если мероприятие не предполагает финансирование за счет средств местного бюджета).

4.12. Муниципальный заказчик:

- заключает муниципальные контракты в установленном законодательством порядке на основании положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд";

- проводит анализ выполнения мероприятия;

- несет ответственность за нецелевое и неэффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

- осуществляет согласование с координатором муниципальной программы (подпрограммы) возможных сроков выполнения мероприятия, предложений по объемам и источникам финансирования;

- формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятия подпрограммы (основного мероприятия), а также осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

4.13. 4.13. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств осуществляет полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.14. Исполнитель:

обеспечивает реализацию мероприятия или осуществляет взаимодействие с хозяйствующим субъектом, реализующим мероприятие, финансовое обеспечение которого не предусматривает привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

представляет отчетность координатору муниципальной программы (подпрограммы) о результатах выполнения мероприятия подпрограммы (основного мероприятия, ведомственной целевой программы);

осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

Приложение N 1
к [Порядку](#sub_1000)

|  |
| --- |
| Паспортмуниципальной программы муниципального образования Кавказский район |
|  |
| " |  | " |
|  |
| Координатор муниципальной программы |  |
| Координаторы подпрограмм |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Ведомственные целевые программы |  |
| Цель муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Увязка со стратегическими целями Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кавказский район (1) |  |
| Перечень целевых показателей муниципальной программы |  |
| Проекты и (или) программы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы, в том числе на финансовое обеспечение проектов и (или) программ (2) |  |
| (1) Указывается аббревиатура (например, СЦ1, СЦ2).(2) Указывается с точностью до одного знака после запятой. |
|  |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |

|  |
| --- |
| Приложение N 2к [Порядку](#sub_1000) |
| Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы |
|  |
| " |  | " |
|  |
| Nп/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Статус[\*](#sub_10021) | Значение показателей |
| 1-й годреализации | 2-й годреализации | 3-й годреализации | .... | N год реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Муниципальная программа  |
|  | " |  | " |
|  | Цель |
|  | Задача |
| 1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Подпрограмма N 1 |
| " | " |
|  | Цель |
|  | Задача |
| 2.1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Подпрограмма N 2  |
| " | " |
|  | Цель |
|  | Задача |
| 2.2.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Основное мероприятие N 1 |
| " | " |
|  | Цель |
|  | Задача |
| 3.1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Основное мероприятие N 2 |
| " | " |
|  | Цель |
|  | Задача |
| 3.2.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Ведомственная целевая программа N 1 |
| " | " |
|  | Цель |
|  | Задача |
| 4.1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Ведомственная целевая программа N 2 |
|  | " | " |
|  | Цель |
|  | Задача |
| 4.2.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ............. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| \* Отмечается:если целевой показатель определяется на основе данных муниципального статистического наблюдения, присваивается статус "1" с указанием в сноске срока представления статистической информации;если целевой показатель рассчитывается по методике, утвержденной правовым актом Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, присваивается статус "2" с указанием в сноске реквизитов соответствующего правового акта;если целевой показатель рассчитывается по методике, включенной в состав муниципальной программы, присваивается статус "3". |
|  |
|  |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

Приложение № 2.1

к Порядку

**Сведения**

**о порядке сбора информации и методике расчета целевых показателей муниципальной программы**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Nп/п | Наименование целевого показателя | Единица изменения | Тенденция развития целевого показателя | Методика расчета целевого показателя (формула), алгоритм формирования формул, методологические пояснения к базовым показателям, используемым в формуле | Источник исходных данных для расчета значения (формирования данных) целевого показателя | Ответственный за сбор данных и расчет целевого показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Целевые показатели муниципальной программы |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Целевые показатели подпрограммы  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица)

**Приложение № 3
к Порядку**

|  |
| --- |
| **Перечень основных мероприятий муниципальной программы** |
|  « |  | » |
|  |
| Nп/п | Наименование мероприятия | Статус ([\*](#sub_310011)) | Годы реализации | Объем финансирования, тыс. рублей | Непосредственный результат реализации мероприятия | Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель |
| всего | в разрезе источников финансирования |
| федеральный бюджет | краевой бюджет | местные бюджеты | внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Основное мероприятие №1 |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| N-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1... | Мероприятие № 1.1 |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| N-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | Мероприятие № 1…  |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 1-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | N-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Основное мероприятие №2 |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| N-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1... | Мероприятие № 2.1 |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 1-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | N-й год |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | Мероприятие № 2…  |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 1-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | N-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2-й год |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | N-й год |  |  |  |  |  |  |  |

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

(\*) Отмечаются мероприятия программы в следующих случаях:

если мероприятие включает расходы, направляемые на капитальные вложения, присваивается статус "1";

если мероприятие включено в план мероприятий ("дорожную карту"), содержащий ежегодные индикаторы, обеспечивающий достижение установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 596 - 606 целевых показателей, присваивается статус "2";

если мероприятие является мероприятием приоритетных национальных проектов, присваивается статус "3".

Допускается присваивание нескольких статусов одному мероприятию через дробь.

|  |
| --- |
|  |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы муниципального образования,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

**Приложение N 3.1
к Порядку**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ресурсное обеспечение муниципальной программы** |
| " |  |  | " |
|  |  |
| Наименование  | Годы реализации | Объем финансирования, тыс. рублей |
| всего | в разрезе источников финансирования |
| федеральный бюджет | краевой бюджет | местные бюджеты | внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Общий объем финансирования по муниципальной программе** | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие №1 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие №2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие № N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
|  | N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| Итого по основным мероприятиям | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма № 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
|  | N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма № 2 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма №  N "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| В том числе расходы, связанные с реализацией проектов и (или) программ: |
| Проект (программа) | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |
| В том числе расходы, связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования Кавказский район: |
| Объект капстроительства | Всего  |  |  |  |  |  |
| 1-й год реализации |  |  |  |  |  |
| 2-й год реализации |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |
| N-й год реализации |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |
| Заместитель главы муниципального образования,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

Приложение N 5
к [Порядку](#sub_1000)

# Информацияо налоговых расходах муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы

# "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование налоговой льготы, освобождения и иной преференции по налогам (далее - налоговая льгота) | Наименование нормативного правового акта, устанавливающего налоговую льготу | Объем налоговых расходов муниципального образования Кавказский район, тыс. рублей | Наименование целевого показателя муниципальной программы (подпрограммы), на значение (достижение) которого оказывает влияние налоговая льгота |
| очередной (текущий) финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

Приложение N 7
к [Порядку](#sub_1000)

**Типовая методика
оценки эффективности реализации муниципальной программы**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются ее координатором в составе ежегодного доклада о ходе реализации муниципальной программы и об оценке эффективности ее реализации.

1.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы рассчитывается на основании:

 оценки степени реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ, основных мероприятий, включенных в муниципальную программу(далее - степень реализации мероприятий);

 оценки степени соответствия запланированному уровню расходов;

 оценки эффективности использования финансовых ресурсов;

 оценки степени достижения целей и решения задач подпрограмм, ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу (далее - оценка степени реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы);

оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы.

2.Оценка степени реализации мероприятий

2.1. Для оценки степени реализации основного мероприятия и мероприятий подпрограмм (ведомственной целевой программы) определяется степень выполнения показателя непосредственного результата мероприятия (далее - непосредственный результат).

2.2. Степень выполнения непосредственного результата рассчитывается по следующей формуле:

для непосредственных результатов, желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

СВнр = НРф / НРп;

для непосредственных результатов, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

СВнр = НРп /НРф, где:

СВнр - степень выполнения непосредственного результата;

НРф - значение непосредственного результата, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

НРп - плановое значение непосредственного результата.

В случае если фактическое значение непосредственного результата превышает его плановое значение, значение СВнр принимается равным 1.

В случае если основное мероприятие, мероприятие подпрограммы (ведомственной целевой программы) имеет несколько показателей непосредственного результата, расчет проводится по каждому из них.

2.3. Оценка степени выполнения непосредственного результата по мероприятию, предусматривающему оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на основании муниципальных заданий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, определяется на основании отчетов об исполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Кавказский район.

2.4. В случае отсутствия количественной характеристики непосредственного результата, степень выполнения мероприятия оценивается по наступлению или ненаступлению контрольного события (событий) и (или) достижению качественного результата.

2.5. Оценка степени выполнения непосредственного результата не определяется по мероприятиям, направленным на ликвидацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.6. Степень реализации мероприятий рассчитывается для каждой подпрограммы, ведомственной целевой программы и перечня основных мероприятий муниципальной программы, по следующей формуле:

 , где:

СРм - степень реализации мероприятий;

СВнр - степень выполнения непосредственного результата (достижение качественного результата);

N - количество непосредственных результатов (качественных результатов), запланированных к выполнению в отчетном периоде.

**3. Оценка степени соответствия запланированному уровню расходов**

3.1. Степень соответствия запланированному уровню расходов рассчитывается для каждой подпрограммы, ведомственной целевой программы и перечня основных мероприятий муниципальной программы, как отношение фактически произведенных в отчетном периоде расходов на их реализацию к плановым значениям по следующей формуле:

, где:

ССуз - степень соответствия запланированному уровню расходов;

Зфкб - фактические расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) из средств краевого бюджета, в том числе источником финансирования которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, в отчетном периоде;

Зпкб - плановые расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) из средств краевого бюджета, в том числе источником финансирования которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, в отчетном периоде. Используются данные об объемах бюджетных ассигнований в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета по состоянию на 31 декабря отчетного года;

Зфмб - фактические расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) из средств местного бюджета в отчетном периоде;

Зпмб - плановые расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) из средств местного бюджета в отчетном периоде;

Зфви - фактические расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) из средств внебюджетных источников в отчетном периоде;

Зпви - плановые расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) из средств внебюджетных источников в отчетном периоде. Используются данные по объемам расходов, предусмотренных за счет внебюджетных источников на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий), в соответствии с действующей на момент проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы редакцией муниципальной программы. Если фактические расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) из средств внебюджетных источников в отчетном периоде превышают плановые расходы, то Зфви принимается равным Зпви;

Kзб - весовой коэффициент значимости расходов из средств федерального, краевого и местных бюджетных источников (далее - бюджетные источники (kзб = 0,6);

kзви - весовой коэффициент значимости расходов из средств внебюджетных источников (kзви = 0,4).

Если расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) предусмотрены только за счет средств бюджетных источников, kзб = 1, kзви не применяется.

**4. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов**

Эффективность использования финансовых ресурсов рассчитывается для каждой подпрограммы, ведомственной целевой программы и перечня основных мероприятий по следующей формуле:

, где:

Эис - эффективность использования финансовых ресурсов;

СРм - степень реализации мероприятий;

ССуз - степень соответствия запланированному уровню расходов.

**5. Оценка степени реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы)**

5.1. Для оценки степени реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи подпрограммы, ведомственной целевой программы.

5.2. Степень достижения планового значения целевого показателя рассчитывается по следующим формулам:

- для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

,

для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

 , где:

СДп/пз - степень достижения планового значения целевого показателя подпрограммы (ведомственной целевой программы);

ЗПп/пф - значение целевого показателя подпрограммы (ведомственной целевой программы) фактически достигнутое на конец отчетного периода;

ЗПп/пп - плановое значение целевого показателя подпрограммы (ведомственной целевой программы).

5.3. Степень реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) рассчитывается по формуле:

 , где:

СР

п

/

п

=

п

1

**Σ**

СД

п

/

пз

/

К

п/п

СРп/п - степень реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы);

СДп/пз - степень достижения планового значения целевого показателя подпрограммы (ведомственной целевой программы);

Кп/п - число целевых показателей подпрограммы (ведомственной целевой программы).

При использовании данной формуле в случаях, если СДп/пз > 1, значение СДп/пз принимается равным 1.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы, (ведомственной целевой программы)**

6.1. Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) и оценки эффективности использования финансовых ресурсов по следующей формуле:

, где:

ЭРп/п - эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы);

СРп/п - степень реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы);

Эис - эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы).

6.2. Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) признается высокой в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) признается средней в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,8.

Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) признается удовлетворительной в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,7.

В остальных случаях эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) признается неудовлетворительной.

**7. Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы**

7.1. Для оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

7.2. Степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы, рассчитывается по следующим формулам:

для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

 ;

СД

мп

/

пз

=

ЗП

мп

/

пф

/

ЗП

мп

/

пп

для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

, где:

СД

мп

/

пз

=

ЗП

мп

/

пп

/

ЗП

мп

/

пф

СДмп/пз - степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы;

ЗПмп/пф - значение целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

ЗПмп/пп - плановое значение целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

При использовании данной формулы в случаях, если СДмп/пз > 1, значение СДмп/пз принимается равным 1.

7.3. степень достижения целей и решения задач муниципальной программы рассчитывается по формуле:

, где:

СР

мп

=

К

1

**Σ**

СД

мп

/

пз

/

К

мп

/

п

СРмп - степень достижения целей и решения задач муниципальной программы;

СДмп/пз - степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы;

Кмп/п - количество целевых показателей, характеризующих цели и задачи муниципальной программы.

**8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

8.1. Выбор формулы расчета эффективности реализации муниципальной программы зависит от структуры муниципальной программы.

8.1.1. В случае если муниципальная программа сформирована только из основных мероприятий, эффективность ее реализации рассчитывается в зависимости от значений оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и оценки эффективности использования финансовых ресурсов на реализацию основных мероприятий по следующей формуле:

 , где:

ЭР

мп

=

СР

мп

1 джетов всех уровнейпрограммы, ммуь в новой редакции согласно приложению №? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_×

Э

ис

ЭРмп - эффективность реализации муниципальной программы;

СРмп - степень достижения целей и решения задач муниципальной программы;

Эис - эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию перечня основных мероприятий муниципальной программы, рассчитанная с учетом раздела 4 настоящей Типовой методики.

8.1.2. В случае если муниципальная программа сформирована только из подпрограмм и ведомственных целевых программ, эффективность ее реализации рассчитывается в зависимости от значений оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и оценки эффективности реализации входящих в нее подпрограмм (ведомственных целевых программ) по следующей формуле:

 , где:

ЭР

мп

=

СР

мп

×

0

,

5

+

*j*

1

**Σ**

ЭР

п

/

п

×

*k*

*j*

×

0,5

ЭРмп - эффективность реализации муниципальной программы;

СРмп - степень достижения целей и решения задач муниципальной программы;

ЭРп/п- эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы);

kj - коэффициент значимости подпрограммы (ведомственной целевой программы) для достижения целей муниципальной программы, определяемый по формуле:

 , где:

Фj - объем фактических расходов из средств бюджетов всех уровней (кассового исполнения) на реализацию j-ой подпрограммы (ведомственной целевой программы) в отчетном году;

Ф - объем фактических расходов из средств бюджетов всех уровней (кассового исполнения) на реализацию муниципальной программы.

8.1.3. В случае если муниципальная программа сформирована из подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий, эффективность ее реализации рассчитывается в зависимости от значений оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы, оценки эффективности реализации входящих в нее подпрограмм (ведомственных целевых программ) и оценки эффективности использования финансовых ресурсов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы по следующей формуле:

, где:

ЭР

мп

=

СР

мп

х

0

,

5

+

*j*

1

**∑**

ЭР

п

/

п

х

*k*

*j*

х

0,4

+

Э

ис

х

*k*

*j*

х

0

,

1

ЭРмп - эффективность реализации муниципальной программы;

СРмп - степень достижения целей и решения задач муниципальной программы;

ЭРп/п - эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы);

Эис - эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию перечня основных мероприятий муниципальной программы, рассчитанная с учетом раздела 4 настоящей Типовой методики;

kj - коэффициент значимости подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) для достижения целей муниципальной программы, определяемый по формуле:

 , где:

Фj - объем фактических расходов из средств бюджетов всех уровней (кассового исполнения) на реализацию j-ой подпрограммы (ведомственной целевой программы, перечня основных мероприятий) в отчетном году;

Ф - объем фактических расходов из средств бюджетов всех уровней (кассового исполнения) на реализацию муниципальной программы.

8.2. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение ЭРмп составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней в случае, если значение ЭРмп составляет не менее 0,8.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если значение ЭРмп составляет не менее 0,7.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

Приложение N 8
к [Порядку](#sub_1000)

|  |
| --- |
| Паспортподпрограммы |
|  |
| " |  | " |
|  |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Координатор подпрограммы |  |
| Участники подпрограммы |  |
| Цель подпрограммы |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Перечень целевых показателей подпрограммы |  |
| Проекты и (или) программы |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы |  |
| Объемы и источники финансирований подпрограммы, в том числе на финансовое обеспечение проектов и (или) программ (1) |  |

(1) Указывается с точностью до одного знака после запятой |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

**Приложение N 9
к** [Порядку](#sub_1000)

|  |
| --- |
| **Переченьмероприятий подпрограммы** |
| " |  | " |
|  |
| Nп/п | Наименование мероприятия | Статус ([\*](#sub_410011)) | Годы реализации | Объем финансирования, тыс. рублей | Непосредственный результат реализации мероприятия | Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель |
| всего | в разрезе источников финансирования |
| федеральный бюджет | краевой бюджет | местный бюджет | внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Цель  |  |  |
| 1.1 | Задача  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие № 1 |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1-й год |  |  |  |  |  |  |
|  | 2-й год |  |  |  |  |  |  |
|  | ......... |  |  |  |  |  |  |
|  | N-й год |  |  |  |  |  | Х |
| 1.1... | .............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Задача  |  |  |
| 1.2.1 | Мероприятие № 2 |  | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1-й год |  |  |  |  |  |  |
|  | 2-й год |  |  |  |  |  |  |
|  | ......... |  |  |  |  |  |  |
|  | N-й год |  |  |  |  |  | Х |
| ..... | .............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по подпрограмме |  | всего |  |  |  |  |  | Х |  |
|  | 1-й год |  |  |  |  |  | Х |
|  | 2-й год |  |  |  |  |  | Х |
|  | ......... |  |  |  |  |  | Х |
|  | N-й год |  |  |  |  |  | Х |

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

(\*) Отмечаются мероприятия программы в следующих случаях:

если мероприятие включает расходы, направляемые на капитальные вложения, присваивается статус "1";

если мероприятие включено в план мероприятий ("дорожную карту"), содержащий ежегодные индикаторы, обеспечивающий достижение установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 596 - 606 целевых показателей, присваивается статус "2";

если мероприятие является мероприятием приоритетных национальных проектов, присваивается статус "3".

Допускается присваивание нескольких статусов одному мероприятию через дробь.

|  |
| --- |
|  |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

|  |
| --- |
| Приложение № 9.1к Порядку**Прогнозсводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы** |
|  |  |  |
|  |  | (наименование муниципальной программы) |  |
|  |  |
| Наименование услуги (работы), показателя объема (качества) услуги (работы), основных мероприятий, подпрограммы (ведомственной целевой программы) и их мероприятий | Значение показателя объема (качества) услуги (работы) | Расходы местного бюджета на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. рублей |
| очередной год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | очередной год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Основное мероприятие № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Наименование услуги (работы) и ее содержание |  |  |  |  |  |  |
| Показатель объема (качества) услуги (работы), единица измерения |  |  |  |  |  |  |
| ........................ |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Наименование услуги (работы) и ее содержание |  |  |  |  |  |  |
| Показатель объема (качества) услуги (работы), единица измерения |  |  |  |  |  |  |
| ....................... |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Наименование услуги (работы) и ее содержание |  |  |  |  |  |  |
| Показатель объема (качества) услуги (работы), единица измерения |  |  |  |  |  |  |
| ..................... |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
|  |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |

Приложение № 9.2
к Порядку

**Перечень
инвестиционных проектов, реализуемых за счет бюджетных инвестиций (субсидий) в соответствии со статьями 78.2, 79 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации в рамках муниципальной программы муниципального образования Кавказский район «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование объекта инвестиционного проекта | Мощность объекта | Срок реализации инвестиционного проекта | Стоимость объекта в текущих ценах, тыс. рублей | Финансовое обеспечение, тыс. рублей (1) | Уровень строительной готовности, % |
| профинансировано в предыдущие годы | очередной (текущий) период | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Основное мероприятие 1 |
| 1.1 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма N 1 |
| 2.1 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) Указывается с точностью до одного знака после запятой. |

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

(подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица)

Приложение № 9.3
к Порядку

**Перечень
проектов правовых актов муниципального образования Кавказский район, планируемых к разработке в сфере реализации муниципальной программы**

 **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Вид правового акта | Основные положения правового акта (1) | Ответственный за разработку | Ожидаемые сроки принятия (2) |
| 1. | Основное мероприятие 1 |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограммам 1 |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 3. | Ведомственная целевая программа N 1 |
| 3.1 |  |  |  |  |
| (1) Указываются наименование, суть нового правового акта (о чем?) или суть изменений в правовой акт (в части каких норм).(2) Указываются конкретный месяц и год принятия правового акта. |

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

 (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица)

Приложение N 10
к [Порядку](#sub_1000) принятия решения
о разработке, формирования,
реализации и оценки
эффективности реализации
муниципальных программ

**СОСТАВ**

**Совета при главе муниципального образования Кавказский район по вопросам разработки, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Губанова - заместитель главы муниципального образования,

Любовь Алексеевна начальник финансового управления

 администрации муниципального образования

 Кавказский район, председатель Совета;

Синегубова - заместитель главы муниципального образования

Анастасия Геннадьевна Кавказский район, секретарь Совета;

Члены Совета:

Горяинов - заместитель главы муниципального образования

Александр Васильевич Кавказский район;

Караулов - заместитель главы муниципального образования,

Борис Васильевич начальник управления сельского хозяйства

 администрации муниципального образования

 Кавказский район;

Козлова - заместитель главы муниципального образования

Марина Николаевна Кавказский район;

Филатов - заместитель главы муниципального образования

Антон Владимирович Кавказский район;

Филатова - заместитель главы муниципального образования

Светлана Викторовна Кавказский район;

Ханин - заместитель главы муниципального образования

Юрий Александрович Кавказский район;

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район, начальникфинансового управления | Л.А. Губанова |

Приложение N 11
к [Порядку](#sub_1000)

# Порядокпроведения общественного обсуждения проектов муниципальных программ муниципального образования Кавказский район

1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

общественное обсуждение проекта муниципальной программы (далее - муниципальная программа) - форма реализации прав населения муниципального образования Кавказский район (общественности) на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов об утверждении муниципальных программ;

представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциации, организации, группы или иные объединения (за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления или участвует в деятельности на основании возмездного договора с органами органы местного самоуправления).

2. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы осуществляется органом местного самоуправления, структурным подразделением администрации муниципального образования Кавказский район, разработавшим проект муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель муниципальной программы) после его экспертизы в финансовом управлении.

3. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы обеспечивается путем размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) ответственного исполнителя муниципальной программы.

4. Информация о начале проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы в обязательном порядке не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения размещается ответственным исполнителем в печатных средствах массовой информации и направляется в финансовое управление.

Публикуемая информация должна содержать сроки начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы, адрес официального сайта ответственного исполнителя, на котором размещена полная информация о проекте муниципальной программы.

5. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы проводится в течение 10 дней со дня его размещения на официальном сайте.

6. Одновременно с размещением текста проекта муниципальной программы на официальном сайте размещается следующая информация:

- срок начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

- официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя муниципальной программы, по которому направляются в электронной форме замечания и предложения представителей общественности к проекту муниципальной программы;

- требования к замечаниям и предложениям представителей общественности к проекту муниципальной программы.

7. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы заключается в направлении представителями общественности замечаний и предложений к проекту муниципальной программы на официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя муниципальной программы.

Замечания и предложения представителей общественности к проекту муниципальной программы, поступившие после срока завершения проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы, не учитываются при его доработке.

8. После истечения срока общественного обсуждения проекта муниципальной программы, указанного в [пункте 5](#sub_101115) настоящего Порядка, ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) готовит таблицу замечаний и предложений, в которой указываются содержание замечаний и предложений представителей общественности, а также результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений согласно [приложению](#sub_10111) к настоящему Порядку;

2) выполняет одно из следующих действий:

- дорабатывает проект муниципальной программы с учетом поступивших замечаний и предложений представителей общественности к проекту муниципальной программы;

- оставляет проект муниципальной программы без изменений.

9. В целях информирования представителей общественности об учете (отклонении) замечаний и предложений ответственным исполнителем муниципальной программы таблица замечаний и предложений размещается на его официальном сайте не позднее чем через 7 дней после истечения срока общественного обсуждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

Приложение
к [Порядку](#sub_1011) проведения
общественного обсуждения проектов
муниципальных программ
муниципального образования
Кавказский район
(с изменениями от от 8 мая 2015 г.)

|  |
| --- |
| Таблицазамечаний по итогам проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы |
|  |
| Наименование проекта муниципальной программы |  |
|  |
| Наименование разработчика муниципальной программы |  |
|  |
| Даты начала и окончания общественного обсуждения |  |
|  |
| Место размещения проекта муниципальной программы (наименование официального |
| сайта (раздела в сайте) в сети Интернет |  |
|  |
|  |
| Nп/п | Автор замечания, предложения (полное и сокращенное фирменное наименование юридического лица / Ф.И.О., почтовый адрес физического лица) | Содержание замечания(предложения) | Результат Рассмотрения(учтено/отклонено с обоснованием) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| Руководительотраслевого или функциональногооргана администрации муниципальногообразования Кавказский район(разработчик целевой программы) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район,начальник финансового управления | Л.А. Губанова |

|  |
| --- |
| Приложение N 12к [Порядку](#sub_1000)(с изменениями от 7 декабря 2015 г.) |
| Планреализации муниципальной программы |
| " |  | " |
|  |
| Nп/п [1)](#sub_11111) | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы, контрольного события | Статус [2)](#sub_22222) | Ответственный за реализацию мероприятия, выполнение контрольное событие [3)](#sub_33333) | Срок реализации мероприятия, дата контрольного события [4)](#sub_4444) | Код классификации расходов бюджета | Поквартальное распределение прогноза кассовых выплат, тыс. рублей [5)](#sub_5555) |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Основные мероприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Основное мероприятие N 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие N 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .... | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма N 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Мероприятие N 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Мероприятие N 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .... | .... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ведомственная целевая программа N 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Мероприятие N 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Мероприятие N 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .... | .... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по муниципальной программе |  |  |  |  |

1) Нумерация основного мероприятия, мероприятия подпрограммы и ведомственной целевой программы должна соответствовать нумерации, указанной в муниципальной программе (подпрограмме, ведомственной целевой программе).

2) Контрольное событие отмечается в следующих случаях:

Если контрольное событие включено в поэтапный план выполнения мероприятий, содержащий ежегодные индикаторы, обеспечивающий достижение установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 596 - 606 важнейших целевых показателей, присваивается статус "1";

если контрольное событие отражает результат выполнения мероприятий приоритетных национальных проектов, присваивается статус "2";

если контрольное событие включено в иной план, присваивается статус "3" с указанием в сноске наименования плана ("дорожной карты").

Допускается присваивание нескольких статусов одному контрольному событию в соответствующей графе.

3) Ответственным за реализацию мероприятия и (или) выполнение контрольного события указывается должностное лицо не ниже руководителя структурного подразделения администрации муниципального образования Кавказский район.

4) Указываются даты начала и окончания реализации мероприятия, по контрольному событию - точная дата или крайний срок его проведения.

5) В части финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета краевого и федерального бюджета всего и в том числе, с добавлением отдельных строк для каждого уровня бюджета.

|  |
| --- |
| Приложение N 9.1к Порядку**Прогнозсводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Кавказский район в сфере реализации муниципальной программы** |
|  |  |  |
|  |  | (наименование муниципальной программы) |  |
|  |  |
| Наименование услуги (работы), показателя объема (качества) услуги (работы), основных мероприятий, подпрограммы (ведомственной целевой программы) и их мероприятий | Значение показателя объема (качества) услуги (работы) | Расходы местного бюджета на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. рублей |
| очередной год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | очередной год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Основное мероприятие N 1 |  |  |  |  |  |  |
| Наименование услуги (работы) и ее содержание |  |  |  |  |  |  |
| Показатель объема (качества) услуги (работы), единица измерения |  |  |  |  |  |  |
| ........................ |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма N 1 |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие N 1 |  |  |  |  |  |  |
| Наименование услуги (работы) и ее содержание |  |  |  |  |  |  |
| Показатель объема (качества) услуги (работы), единица измерения |  |  |  |  |  |  |
| ....................... |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа N 1 |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие N 1 |  |  |  |  |  |  |
| Наименование услуги (работы) и ее содержание |  |  |  |  |  |  |
| Показатель объема (качества) услуги (работы), единица измерения |  |  |  |  |  |  |
| ..................... |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
|  |
| (подпись) (инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияКавказский район, начальникфинансового управления | Л.А. Губанова |