

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 марта 2020 года № 22

**Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования администрация Воздвиженского сельсовета **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

2.Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

3.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Воздвиженского сельсовета И.Н.Охотников

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Воздвиженского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

от 20 марта 2020 года № 22

**ПОРЯДОК**

**разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее - Порядок), а также контроля за ходом их реализации.

1.2.Разработка и реализация муниципальной программы (далее - муниципальная программа) осуществляется Воздвиженским сельсоветом Воскресенского муниципального района Нижегородской области, определенной в качестве муниципального заказчика - координатора муниципальной программы (далее - координатор), совместно с заинтересованными исполнителями программы - соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители).

1.3.В первоочередном порядке осуществляется разработка муниципальных программ, принятие которых осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, принятие которых рекомендовано федеральными и областными нормативными правовыми актами, а также в целях реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Нижегородской области, действие которых распространяется на муниципальное образование – Воздвиженский сельсовет Воскресенский муниципальный район Нижегородской области (далее – Воздвиженский сельсовет).

1.4.В муниципальной программе необходимо обеспечить взаимосвязь всех программных мероприятий и очередность их проведения с планируемыми объемами финансовых ресурсов, а также согласованность и комплексность решения поставленных программой целей и задач.

1.5.Муниципальная программа включает в себя подпрограммы.

1.6.Требования к структуре и содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к структуре и содержанию муниципальной программы в целом.

1.7.Мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ.

**II.Основные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке**

2.1.**Муниципальная программа Воздвиженского сельсовета** (муниципальная программа) - увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий, направленный на наиболее эффективное решение задач социально-экономического развития на территории Воздвиженского сельсовета.

Муниципальная программа может состоять из подпрограмм, которые должны быть направлены на решение конкретных задач муниципальной программы.

2.2.**Подпрограмма муниципальной программы** (далее - подпрограмма) - комплекс мероприятий, взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы.

2.3.**Перечень муниципальных программ** (далее - Перечень) - перечень, содержащий сведения о муниципальных программах Воздвиженского сельсовета содержит:

а)наименование муниципальной программы;

б)наименование муниципального заказчика - координатора муниципальной программы;

в)наименование соисполнителей муниципальной программы.

Внесение изменений в Перечень производится по постановлению администрации Воздвиженского сельсовета.

2.4.**Муниципальный заказчик-координатор муниципальной программы** - Воздвиженский сельсовет, определенный ответственным в соответствии с Перечнем и обладающий соответствующими полномочиями. Муниципальный заказчик-координатор обеспечивает координацию деятельности участников в соответствии с настоящим Порядком и иными правовыми актами администрации Воздвиженского сельсовета, утвержденными в целях реализации муниципальных программ.

2.5.**Соисполнители муниципальной программы** - главные распорядители средств бюджета, распорядители бюджета, муниципальные учреждения, а также иные лица, в том числе предприятия и организации (по согласованию), участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы. Соисполнители обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм и мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции.

2.6.**План реализации муниципальной программы -** перечень мероприятий, включающий мероприятия подпрограмм, непосредственных результатов реализации мероприятий, бюджетных ассигнований, а также информации о финансировании из других источников.

2.7.**Годовой отчет по исполнению муниципальной программы -** отчет, составленный муниципальным заказчиком-координатором муниципальной программы по итогам каждого года ее реализации.

2.8.**Индикатор достижения цели** – количественно выраженный показатель, характеризующий целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере.

2.9.**Непосредственный результат** - характеристика (в числовом выражении) объема реализации мероприятия муниципальной программы.

2.10.**Оценка эффективности реализации муниципальной программы -** оценка исполнения бюджетных ассигнований и достижения запланированных индикаторов.

**III.Требования к структуре и содержанию муниципальных программ**

3.1.Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

- соответствия целей, задач, ожидаемых результатов основным направлениям социально - экономического развития территории Воздвиженского сельсовета;

- соответствия аналогичным государственным программам Российской Федерации и Воскресенского муниципального района Нижегородской области (при наличии);

- установления измеримых результатов их реализации (индикаторов и непосредственных результатов).

3.2.Муниципальная программа содержит:

а)паспорт муниципальной программы;

б)текстовую часть программы, которая содержит:

- приоритеты и цели муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Воздвиженского сельсовета, характеристику текущего состояния, описание основных целей и задач программы;

- сроки и этапы реализации муниципальной программы;

- перечень основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы;

- объемы и источники финансирования муниципальной программы;

- индикаторы достижения цели и непосредственные результаты реализации муниципальной программы;

- оценку эффективности реализации муниципальной программы;

- внешние факторы, негативно влияющие на реализацию муниципальной программы, и мероприятия по их снижению;

в)подпрограммы, реализуемые в составе муниципальной программы;

г)аналитическое распределение средств подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" по подпрограммам муниципальной программы.

Подробные указания по разработке каждого элемента программы приведены в Методических рекомендациях по разработке и реализации муниципальных программ Воздвиженского сельсовета.

**IV. Полномочия муниципального заказчика-координатора и соисполнителей при разработке и реализации муниципальных программ**

4.1.Муниципальный заказчик-координатор:

а)обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование, общественное обсуждение, утверждение, а также координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы;

б)рассматривает предложения соисполнителей о корректировке муниципальной программы и выносит на рассмотрение предложения по корректировке муниципальной программы;

в)организует реализацию муниципальной программы, готовит предложения о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и непосредственных результатов муниципальной программы, конечных результатов ее реализации, эффективность реализации муниципальной программы;

г)обеспечивает разработку плана реализации муниципальной программы (внесение изменений в план реализации) и его утверждение в установленном порядке;

д)запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы;

е)запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации муниципальной программы;

ж)подготавливает сводный отчет о финансировании, итогах реализации муниципальной программы за 1 полугодие текущего года, годовой отчет о финансировании, итогах реализации и оценке эффективности муниципальной программы за отчетный год (далее - отчеты о финансировании, итогах реализации муниципальной программы);

з)обеспечивает достоверность сведений о ходе реализации муниципальной программы, включая достижение индикаторов муниципальной программы.

4.2.Соисполнители:

а)обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм и мероприятий муниципальной программы, несут ответственность в рамках своей компетенции за достижение целевых индикаторов и непосредственных результатов подпрограмм муниципальной программы, конечных результатов ее реализации, эффективность реализации подпрограмм и мероприятий муниципальной программы;

б)предоставляют в части своей компетенции предложения муниципальному заказчику-координатору по корректировке муниципальной программы;

в)обеспечивают в части своей компетенции разработку плана реализации муниципальной программы, внесение в него изменений;

г)представляют в установленные сроки муниципальному заказчику-координатору необходимую информацию для подготовки ответов на запросы, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;

д)представляют муниципальному заказчику - координатору информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации муниципальной программы и проведения оценки эффективности муниципальной программы.

Получатели бюджетных средств несут ответственность за правомерное, целевое и эффективное использование средств, выделенных на реализацию мероприятий муниципальной программы. Финансовый контроль за использованием средств осуществляют главные распорядители бюджетных средств.

**V. Формирование и утверждение муниципальной программы**

5.1.Формирование муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ.

Проект перечня формируется и утверждается администрацией Воздвиженского сельсовета.

5.2.Разработка проекта муниципальной программы производится муниципальным заказчиком - координатором совместно с соисполнителями.

5.3.Структура и содержание муниципальной программы должны соответствовать требованиям, изложенным в настоящем Порядке и Методических рекомендациях.

5.4.Проект муниципальной программы выносится на общественное обсуждение путем его размещения на официальном сайте администрации Воскресенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с предоставлением участникам общественного обсуждения возможности направления замечаний и предложений в электронном виде в течение 15 календарных дней со дня размещения текста проекта муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После общественного обсуждения, с учетом его результатов, проект муниципальной программы направляется на согласование соисполнителям.

5.5.Экспертиза проекта муниципальной программы осуществляется **в течение 10 рабочих дней** с момента поступления муниципальной программы на рассмотрение.

5.6.Муниципальные программы вносятся на рассмотрение главе администрации Воздвиженского сельсовета до внесения проекта местного бюджета в сельский Совет Воздвиженского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период. Нормативные правовые акты, определяющие механизмы осуществления финансирования мероприятий муниципальной программы утверждаются до начала финансового года.

5.7.Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района.

5.8.Утвержденная муниципальная программа подлежит обязательному размещению на сайте администрации Воскресенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.9.Муниципальные программы и вносимые в них изменения подлежат обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

5.10.Глава администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района, являющийся руководителем муниципального заказчика – координатором, несет ответственность за достоверность и своевременность представления информации для государственной регистрации документов стратегического планирования.

**VI.Финансовое обеспечение муниципальной программы**

6.1.Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Воздвиженского сельсовета осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, а также за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов других уровней. Распределение средств местного бюджета на реализацию муниципальных программ утверждается решением сельского Совета Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6.2.В муниципальные программы включаются мероприятия, относящиеся к полномочиям Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

6.3.Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для подготовки проекта решения сельского Совета о внесении изменений в решение сельского Совета о местном бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

6.4.Информация о расходах на реализацию мероприятий муниципальной программы приводится по годам реализации муниципальной программы с расшифровкой по муниципальному заказчику-координатору/соисполнителям муниципальной программы, источникам финансирования по форме, установленной в таблице 1 Методических рекомендаций.

6.5.Расходы на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы указываются в подпрограмме "Обеспечение реализации муниципальной программы".

6.6.Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета поселения и планирования бюджетных ассигнований.

**VII.Реализация и контроль за ходом выполнения муниципальной программы**

7.1.Текущее управление реализацией муниципальной программы (подпрограмм) осуществляется муниципальным заказчиком-координатором совместно с соисполнителями в соответствии с их компетенцией.

7.2.Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее - план реализации) по форме приложения 1 к Порядку.

План реализации муниципальной программы разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год и может корректироваться в течение финансового года.

Разработку плана реализации муниципальной программы осуществляет муниципальный заказчик-координатор совместно с соисполнителями муниципальной программы.

Проект утверждения плана реализации подлежит согласованию с соисполнителями муниципальной программы.

План реализации муниципальной программы утверждаетсяв течение трех недель после принятия сельским Советом бюджета на очередной финансовый год.

Утверждение плана реализации размещается на официальном сайте администрации Воскресенского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 дней со дня его издания.

Внесение изменений в план реализации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для утверждения плана реализации.

7.3.Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется по инициативе муниципального заказчика-координатора либо во исполнение поручений Правительства Нижегородской области, администрации района или администрации Воздвиженского сельсовета в том числе по результатам мониторинга реализации муниципальных программ в порядке, предусмотренном для утверждения проектов муниципальных программ.

Муниципальный заказчик - координатор по согласованию с соисполнителями подготавливает предложения администрации Воздвиженского сельсовета о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Воздвиженского сельсовета в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

7.4.Координатор муниципальной программы с учетом выделяемых на реализацию муниципальной программы финансовых средств приводит муниципальную программу в соответствие с решением о бюджете (о внесении изменений в решение о бюджете) **не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.**

7.5.Контроль за реализацией муниципальных программ осуществляет администрация района.

**VIII. Мониторинг реализации муниципальной программы и оценка ее эффективности**

8.1.Мониторинг реализации муниципальной программы представляет собой периодическое наблюдение за ходом реализации муниципальной программы с помощью сбора информации по определенной системе показателей.

8.2.Процедуре мониторинга подлежат в обязательном порядке все муниципальные программы, реализуемые на территории Воздвиженского сельсовета.

8.3.Соисполнители муниципальной программы представляют муниципальному заказчику-координатору:

- **в срок до 10 июля** информацию о финансировании и ходе реализации муниципальной программы за 1 полугодие текущего года;

- **ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего** за отчетным, информацию о финансировании и ходе реализации муниципальной программы за отчетный год.

8.4.По результатам оценки эффективности муниципальных программ Воздвиженского сельсовета не позднее чем за два месяца до дня внесения проекта решения сельского Совета о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период может быть принято одно (несколько) из следующих решений:

о целесообразности продолжения муниципальной программы;

о доработке муниципальной программы;

о сокращении на очередной финансовый год бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;

о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом начиная с очередного финансового года.

8.9.Итоги реализации муниципальной программы при необходимости заслушиваются на заседании сельского Совета.

Информация к заседанию готовится муниципальным заказчиком-координатором муниципальной программы совместно с соисполнителями на основании годового отчета.

8.10.Основные сведения о результатах мониторинга реализации муниципальных программ размещаются на официальном сайте администрации Воскресенского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение 1

к Порядку

**План реализации муниципальной программы**

В план реализации подлежат включению все основные мероприятия подпрограмм муниципальной программы с указанием мероприятий, необходимых для реализации основных мероприятий подпрограмм.

Объем расходов на реализацию мероприятий должен соответствовать объемам расходов на реализацию соответствующих основных мероприятий.

Нумерация подпрограмм и основных мероприятий в плане реализации должна соответствовать нумерации, указанной в муниципальной программе.

План реализации муниципальной программы представляется по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы/мероприятий в рамках основного мероприятия подпрограммы | Ответственный за выполнение мероприятия (управление, отдел…) | Срок | Непосредствен-ный результат реализации мероприятия (краткое описание) | Финансирование на очередной финансовый год, тыс.руб. |
| начала реализа-ции | окончания реализа-ции |
| Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | Прочие источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Подпрограмма 1 (при наличии) |  |  |  | x |  |  |  |  |
| 1.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  | x |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Мероприятие 1.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Мероприятие 1.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку

**ФОРМА МОНИТОРИНГА ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИТОГОВ**

**РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |
| --- |
| Наименование программы (подпрограммы)  |
| Реквизиты программы  |
| Муниципальный заказчик-координатор  |
| Сроки и этапы реализации программы  |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Категория расходов | Соисполнители |  | Уточненный план бюджетных ассигнований на год, тыс.рублей | Уточненный план бюджетных ассигнований на отчетный период,тыс. рублей | Фактическое поступление на счет за отчетный период,тыс. рублей | Исполнение финансирования за отчетный период (кассовые расходы), тыс. рублей | Причины неисполнения фактического поступления на счет | Результаты проведения мероприятия (индикаторы целей и непосредственные результаты |
| план | факт |
| Муниципальная программа, в целом | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ФБ\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ\* |  |  |  |  |  |  |  |
| БП\* |
|  | ПИ\* |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1, всего в т.ч. | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ФБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |
| БП |
|  | ПИ |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1 |  |  |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ФБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |
| БП |
|  |  |  |  | ПИ |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2 |  |  |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ФБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |
| БП |
|  |  |  |  | ПИ |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2, всего в т.ч. | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |
| БП |
|  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ФБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ПИ |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1 |  |  |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ФБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |
| БП |
|  |  |  |  | ПИ |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2 |  |  |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ФБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |
| БП |
|  |  |  |  | ПИ |  |  |  |  |  |  |  |

\*ФБ – федеральный бюджет, ОБ – областной бюджет, РБ- районный бюджет, БП- бюджет поселений, ПИ – прочие источники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку

**Формат годового отчета по исполнению**

**муниципальной программы**

**Раздел 1 отчета. Результаты использования бюджетных ассигнований местного бюджета и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы.**

При представлении сведений об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы в разрезе подпрограмм, реализация которых предусмотрена в отчетном году, необходимо представить:

а) данные о кассовых расходах федерального, областного, районного, местного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов и фактических расходах государственных корпораций, акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций - по формам согласно таблицам 1.1 и 1.2.

Таблица 1.1

Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета Воздвиженского сельсовета на реализацию муниципальной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус  | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы  | Ответственный исполнитель, соисполнители, заказчик-координатор  | Расходы (тыс. руб.), годы  |
| сводная бюджетная роспись, план на 1 января отчетного года  | сводная бюджетная роспись на отчетную дату\* | кассовое исполнение  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Муниципальная программа  |  | всего  |  |  |  |
| муниципальный заказчик-координатор  |  |  |  |
| соисполнитель 1  |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Подпрограмма 1  |  | всего  |  |  |  |
| муниципальный заказчик-координатор  |  |  |  |
| соисполнитель 1  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1  |  | исполнитель  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2  |  | исполнитель  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"\*\* | муниципальный заказчик-координатор  |  |  |  |
| соисполнитель 1  |  |  |  |
| соисполнитель 2  |  |  |  |

\* Для годового отчета - 31 декабря отчетного года.

\*\* Под обеспечением реализации муниципальной программы понимается деятельность, не направленная на реализацию основных мероприятий подпрограмм.

Таблица 1.2

Информация о расходах бюджетов всех уровней, а также средств юридических лиц на реализацию муниципальной программы

Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус  | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники ресурсного обеспечения  | План\* | Факти-ческие расходы\*\* |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| Муниципальная программа  |  | Всего (1)+(2)+(3)+(4)+(5)  |  |  |
| (1) бюджеты поселений |  |  |
| (2) расходы областного бюджета Нижегородской области |  |  |
| (3) федеральный бюджет |  |  |
| (4) расходы районного бюджета |  |  |
| (5) прочие источники (средства предприятий, собственные средства населения, средства внебюджетных фондов - расшифровать) |  |  |
| Подпрограмма 1  |  | Всего (1)+(2)+(3)+(4)+(5)  |  |  |
| (1) бюджеты поселений |  |  |
| (2) расходы областного бюджета Нижегородской области |  |  |
| (3) федеральный бюджет |  |  |
| (4) расходы районного бюджета |  |  |
| (5) прочие источники (средства предприятий, собственные средства населения, средства внебюджетных фондов - расшифровать) |  |

\* В соответствии с муниципальной программой.

\*\* Кассовые расходы бюджета Нижегородской области, бюджета Воскресенского муниципального района Нижегородской области, бюджетов поселений Воскресенского муниципального района, федерального бюджета, фактические расходы за счет прочих источников.

**Раздел 2 отчета. Результаты реализации мероприятий в разрезе подпрограмм муниципальной программы.**

Описание включает:

- описание результатов реализации наиболее значимых мероприятий подпрограмм;

- перечень нереализованных или реализованных частично мероприятий подпрограмм (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;

- анализ факторов и мер, повлиявших на их реализацию;

К описанию результатов реализации мероприятий подпрограмм в отчетном году прикладывается информация по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

Сведения о степени выполнения мероприятий

подпрограмм муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование мероприятий подпрограмм, показателей (индикаторов) | Ответственный исполнитель  | Плановый срок  | Фактический срок  | Непосред-ственные результаты  | Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия\* |
| начала реализации  | окончания реализации  | начала реализации  | окончания реализации  | запланированные значения  | достигнутые значения  |
| 1 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  | Подпрограмма муниципальной программы 1 |
|  | Основное мероприятие 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование непосредственного результата 1.1 (для граф 8, 9) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие 2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |

\* При наличии отклонений плановых сроков реализации мероприятий от фактических приводится краткое описание проблем, а при отсутствии отклонений указывается "нет".

**Раздел 3 отчета. Итоги реализации муниципальной программы, достигнутые за отчетный год.**

При описании итогов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

- непосредственные результаты, достигнутые в отчетном году;

- характеристику вклада непосредственных результатов в решение задач и достижение целей муниципальной программы;

- сведения о достижении плановых значений индикаторов достижения целей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, (указываются согласно таблице 3, с обоснованием отклонений по индикаторам, плановые значения по которым не достигнуты);

- сведения о достижении оценки планируемой эффективности муниципальной программы;

- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

- анализ фактических и вероятных последствий влияния указанных факторов на основные параметры муниципальной программы.

Таблица 3

Сведения о достижении значений индикаторов и непосредственных результатов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Индикатор достижения цели/непосредственный результат (наименование) | Ед. измерения  | Значения индикатора достижения цели/ непосредственного результата муниципальной программы, подпрограммы  | Обоснование отклонений значений индикатора/непосредственного результата на конец отчетного года  |
|  | год, предшест-вующий отчетному\* | отчетный год  |
|  |  | план  | факт  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|  | Муниципальная программа  |  |
|  | Индикатор 1  |  |  |  |  |  |
|  | Индикатор 2  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 1  |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 2  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |
| 1. | Подпрограмма муниципальной программы  |  |
| ... | Индикатор 1.1  |  |  |  |  |  |
|  | Индикатор 1.2  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 1.1 |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 1.2  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |

\* Приводится фактическое значение индикатора или непосредственного результата за год, предшествующий отчетному.

**Раздел 4 отчета. Информация об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу.**

Раздел должен содержать перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, их обоснование.

**Раздел 5 отчета. Предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.**

В случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование.

Утверждены

постановлением администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области

от 20 марта 2020 года № 22

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Муниципальная программа должна:

- быть направлена на решение актуальных проблем;

- быть обоснованной по потребности в ресурсах и структуры источников для достижения целей муниципальной программы, возможности привлечения средств внебюджетных источников;

- иметь эффективный механизм реализации, управления реализацией и контроля за ходом выполнения;

- иметь методику оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- соответствовать полномочиям, функциям муниципального заказчика, соисполнителей.

**Макет муниципальной программы**

**1.Паспорт муниципальной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Основание для разработки (наименование, номер и дата правового акта) |  |
| Муниципальный заказчик-координатор программы  |  |
| Подпрограммы программы (при наличии) |  |
| Соисполнители программы  |  |
| Цели программы |  |
| Задачи программы |  |
| Сроки и этапы реализации программы |  |
| Объемы и источники финансирования программы (в разбивке по подпрограммам) |

|  |  |
| --- | --- |
| Источ-ники финанси-рования | Годы |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | Всего за период реализации |
| ФБ\* |  |  |  |  |
| ОБ\* |  |  |  |  |
| РБ\* |  |  |  |  |
| БП\* |
| ПИ\* |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

 |
| Индикаторы достижения цели |  |
| Показатели непосредственных результатов  |  |

\*ФБ – федеральный бюджет, ОБ – областной бюджет, РБ районный бюджет, БП-бюджет поселений, ПИ – прочие источники

1.1.Цели, задачи, индикаторы и непосредственные результаты, а также этапы и сроки реализации муниципальной программы указываются в соответствии с требованиями, указанными в разделе 2 "Текстовая часть муниципальной программы".

1.2.Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем средств на реализацию муниципальной программы, как в целом, так и по каждой подпрограмме, по годам реализации и источникам финансирования.

**2.Текст программы**

2.1.Содержание проблемы

Этот пункт программы должен содержать краткий анализ сложившейся ситуации в рассматриваемой сфере, постановку проблемы, сформулированной на основе анализа достижимости стратегических целей по основным направлениям социально-экономического развития территории муниципального образования и деятельности органов местного самоуправления, анализ причин возникновения данной проблемы на основе статистических данных, любой ведомственной отчетности, результатов социологического опроса и др. (с указанием источника), результаты, достигнутые в предыдущих программах по этому вопросу, обоснование необходимости решения данной проблемы программными методами, прогноз развития сложившейся проблемной ситуации без использования программно-целевого метода.

Анализ проводится на основании количественной оценки, содержащей значения целевых индикаторов на момент разработки программы ([пункт 2.](#sub_327)6. «Индикаторы достижения цели (целей) программы» макета программы).

Данный пункт должен содержать обоснование сроков и продолжительности отдельных этапов реализации программы.

2.2.Цели и задачи программы

Цель (цели) программы – краткое описание ожидаемых конечных, общественно значимых результатов реализации программы.

Формулировка цели (целей) должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на задачи или результаты программы.

Цели должны быть потенциально достижимы и количественно оценены, должны соответствовать стратегическим приоритетам Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области, полномочиям органов местного самоуправления.

Достижение цели (целей) муниципальной программы должно означать решение проблемы к концу реализации программы или достижение конкретного этапа решения проблемы.

Задача программы – это отдельное (конкретное) направление деятельности, объединяющее совокупность взаимосвязанных мероприятий и направленное на достижение целевых индикаторов программы.

Цель (цели)

 программы

Задача 1 программы (цель подпрограммы)

Мероприятие 1

Мероприятие 2

Мероприятие…

Задача 2 программы (цель подпрограммы)

Мероприятие 1

Мероприятие 2

Мероприятие…

Задача 3 программы (цель подпрограммы)

Мероприятие 1

Мероприятие 2

Мероприятие…

Показателем правильной формулировки задач является возможность разработки конкретных мероприятий по их решению.

Задачи муниципальной программы должны являться целями подпрограмм.

В качестве задач муниципальной программы не должна отражаться цель подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы".

2.3.Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Срок реализации программы должен быть определен исходя из необходимого времени, в течение которого есть реальная возможность осуществить намеченные программой мероприятия, решить поставленные задачи и достичь намеченные цели.

При необходимости срок может быть разделен на несколько этапов, каждый из которых соответствует решению какой-либо определенной задачи. Для каждого из этапов необходимо определить промежуточные результаты реализации программы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование этапа | Период реализации | Промежуточные результаты |
|  |  |  |  |

2.4.Перечень основных мероприятий муниципальной программы.

Информация об основных мероприятиях муниципальной программы отражается по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Категория расходов (кап.вложения, НИОКР и прочие расходы) | Сроки выполнения | Муниципальный заказчик-координатор/соисполнители | Объем финансирования (по годам, в разрезе источников) |
|  | 1 год | 2 год | 3 год | Всего |
| Цель программы  | Всего, в т.ч |  |  |  |  |
| ФБ\* |  |  |  |  |
| ОБ\* |  |  |  |  |
| РБ\* |  |  |  |  |
| БП\* |
| ПИ\* |  |  |  |  |
| Задача 1 программы | Всего, в т.ч |  |  |  |  |
| ФБ |  |  |  |  |
| ОБ |  |  |  |  |
| РБ |  |  |  |  |
| БП |
| ПИ |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1. | Всего, в т.ч |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ФБ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |
| БП |
|  |  |  |  |  | ПИ |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.2. | Всего, в т.ч |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ФБ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |
| БП |
|  |  |  |  |  | ПИ |  |  |  |  |

\*ФБ – федеральный бюджет, ОБ – областной бюджет, РБ- районный бюджет, БП- бюджет поселений, ПИ – прочие источники

Мероприятия должны представлять собой перечень конкретных действий соисполнителей программы и не должны формулироваться в формате задач типа "создать условия", "расширить", "углубить" и т.п.

Исключено дублирование мероприятий других муниципальных программ.

Не выполненные по разным причинам, в том числе из-за отсутствия финансирования мероприятия в текущем году могут быть перенесены на последующие годы только путем внесения в установленном порядке изменений в муниципальную программу.

2.5.Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Финансовой основой реализации муниципальной программы являются средства местного бюджета Воздвиженского сельсовета. Возможность привлечения дополнительных средств для финансирования муниципальной программы учитывается как прогноз софинансирования на основе соглашений (договоров) между участниками финансового обеспечения муниципальной программы.

Таблица 2

Структура финансирования (тыс. руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| Источники финансирования | Объем финансирования |
| Всего | В том числе по годам |
| 20\_ | 20\_ | 20\_ |
| Федеральный бюджет (на условиях софинансирования), в том числе:- капитальные вложения- прочие расходы |  |  |  |  |
| Областной бюджет (на условиях софинансирования), в том числе:- капитальные вложения- прочие расходы |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района, в том числе:- капитальные вложения- бюджет поселения- прочие расходы |  |  |  |  |
| Прочие источники, в том числе:- капитальные вложения- прочие расходы |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |

Посредством программы на мероприятия могут привлекаться на условиях софинансирования средства федерального, областного и районного бюджетов, а также дополнительные финансовые ресурсы (прочие источники) - средства организаций.

Включение в муниципальную программу иных источников финансирования помимо местного бюджета возможно только при документальном их подтверждении (подписанные соглашения, договоры, гарантийные письма, утверждённые государственные программы).

2.6.Индикаторы достижения цели и непосредственные результаты реализации муниципальной программы (индикаторы достижения задач).

Индикаторы приводятся по муниципальной программе и каждой подпрограмме муниципальной программы (при наличии). Индикаторы достижения цели подпрограмм должны быть увязаны с индикаторами, характеризующими достижение цели (целей) муниципальной программы.

В число используемых индикаторов целесообразно включать:

а)показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, определенные правовыми актами Российской Федерации:

Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов";

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 N 1317 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607";

б)показатели, аналогичные индикаторам государственных программ Нижегородской области, реализуемых в соответствующей сфере деятельности;

в)сводные показатели муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Индикаторы достижения цели и непосредственные результаты должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам или по методикам, предложенным разработчиком программы (должна прилагаться), и определяться на основе данных государственного статистического наблюдения и отчетности соисполнителей.

Информация о составе и значениях индикаторов и непосредственных результатов приводится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

Сведения об индикаторах и непосредственных результатах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование индикатора/ непосредственного результата  | Ед. измерения  | Значение индикатора/непосредственного результата  |
|  |  |  | На момент разработки программы | 1 год реализации Программы | 2 год реализации Программы | 3 год реализации Программы | По окончании реализации программы | Без программного вмешательства (после предполагаемого срока реализации программы) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5 | 6 | 7  | 8  | 9  |
| Муниципальная программа  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Индикатор 1  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Индикатор 2  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 1  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 2  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Индикатор 1.1  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Индикатор 1.2  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 1.1  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Непосредственный результат 1.2  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |  |

2.7.Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Данный раздел содержит описание социальных, культурных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации муниципальной программы, общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие администрации, а также оценку эффективности расходования бюджетных средств и результативности реализации муниципальной программы. Должен быть представлен расчёт эффективности реализации муниципальной программы с обоснованием полученных значений.

Эффективность - категория, характеризуемая системой показателей, отражающих соотношение затрат и результатов применительно к интересам участников программы.

Различаются следующие виды эффективности.

Экономическая эффективность, под которой понимается соотношение показателей непосредственных результатов реализации программных мероприятий с затратами на их достижение.

Общественная эффективность, под которой понимается отношение индикаторов целей программы к показателям непосредственных результатов реализации программных мероприятий.

Общественно-экономическая эффективность, под которой понимается соотношение величины достигнутого и планируемого в результате реализации муниципальной программы индикатора цели программы и величины затрат на его достижение.

В случае невозможности расчета показателей экономической, общественной, либо общественно-экономической эффективности приводится соответствующее обоснование и описание альтернативной методики оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Примеры расчета экономической, общественной и общественно-экономической эффективности приведены ниже.

Использованные в примерах цифры являются условными.

1.Общественная эффективность

**Пример 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На момент разработки программы | 20\_\_ год реализации программы | 20\_\_ год реализации программы |
| Индикатор цели программы (А):Доля пенсионеров, участвующих в общественно-значимых мероприятиях, к общему количеству пенсионеров по старости  | 0,15  | 0,18  | 0,21  |
| Показатель непосредственного результата (В):Количество проведенных мероприятий  | - | 8  | 8  |
| Общественная эффективность (Эо=А/В) | - | 0,02  | 0,03  |

Интерпретация: Общественная эффективность имеет положительную динамику. Проведение мероприятий по чествованию пенсионеров позволит повысить социальный статус различных категорий граждан старшего поколения.

**Пример 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На момент разработки программы | 1 год реализации программы | 2 год реализации программы |
| Индикатор цели программы (А):количество новых проектов, в рамках которых привлечены иностранные инвестиции, ед. | 10  | 15  | 20  |
| Показатель непосредственного результата (В):количество проведенных мероприятий по привлечению иностранных инвестиций, ед. | 10  | 12  | 18  |
| Общественная эффективность (Эо=А/В) |  | 125% | 111% |

Интерпретация: общественная эффективность является положительной, однако имеет тенденцию к снижению по годам, так как с течением времени количество проектов с участием иностранных инвестиций, которым способствовало проведение мероприятий, снижается. Необходимо повысить эффективность проводимых мероприятий или рассмотреть иные методы привлечения инвестиций.

2.Общественно-экономическая эффективность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На момент разработки программы | 1 год реализации программы | 2 год реализации программы |
| Индикатор цели программы (А):Доля учреждений социальной инфраструктуры, обладающих элементами доступности для инвалидов, % | 75,0  | 85,0  | 95,0  |
| Затраты (В):Объем расходов на мероприятия программы тыс. руб. | 0  | 12186  | 7065  |
| Общественно-экономическая эффективность (Эо=А/В) |  | 0,007  | 0,013  |

Интерпретация: положительная динамика общественно-экономической эффективности достигается за счет того, что при увеличении количества учреждений социальной инфраструктуры, обладающих элементами доступности, происходит уменьшение расходов местного бюджета на мероприятия по повышению доступности социальных учреждений.

Примечание: для многих программ социальной сферы общественно-экономическая эффективность может быть отрицательной. Это не значит, что они не должны быть реализованы, но по возможности желательно выбирать такие методы реализации программ, при которых показатель общественно-экономической эффективности максимален.

3.Экономическая эффективность:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На момент разработки программы | 1 год реализации программы | 2 год реализации программы |
| Показатель непосредственного результата (А):количество площадей в учреждениях, оснащенных системой пожарной безопасности, кв. м. | 13 401  | 14 585  | 15 482  |
| Затраты (В):Объем бюджетных средств, выделяемых на мероприятие по монтажу систем пожарной безопасности, тыс. руб  | 111  | 153,5  | 141  |
| Экономическая эффективность (Эо = А/В) |  | 95,0  | 109,8  |

Интерпретация: экономическая эффективность мероприятий по монтажу систем пожарной безопасности положительная и возрастает по годам. При увеличении количества площадей в учреждениях, оснащенных системой пожарной безопасности, происходит уменьшение расходов местного бюджета на мероприятия муниципальной программы.

В случае невозможности расчёта показателей экономической, общественной либо общественно-экономической эффективности приводится соответствующее обоснование и описание альтернативной методики оценки эффективности реализации муниципальной программы.

2.8.Внешние факторы, негативно влияющие на реализацию программы, и мероприятия по их снижению

В данном разделе указываются внешние факторы, которые могут негативно повлиять на реализацию программы. Под внешними факторами подразумеваются явления, на которые заказчик программы не может повлиять самостоятельно.

К возможным внешним факторам относятся:

- отсутствие финансирования (неполное финансирование) из различных источников, предусмотренных программой;

- изменения действующего законодательства;

- рост числа обслуживаемого контингента;

- форс-мажорные обстоятельства.

В программе должны быть представлены механизмы минимизации негативного влияния внешних факторов.

**3.Подпрограммы муниципальной программы**

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

3.2.Требования к структуре и содержанию разделов подпрограмм муниципальной программы аналогичны требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию разделов муниципальной программы.

Требования к структуре подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы» определены [разделом 4](#P1692) настоящих Методических рекомендаций.

**4.Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"**

4.1.Под обеспечением реализации муниципальной программы понимается деятельность, не направленная на реализацию основных мероприятий подпрограмм. В подпрограмму включаются расходы, направленные на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы.

4.2.Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" включает в себя паспорт подпрограммы, аналогичный паспорту муниципальной программы, и расходы на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы в целях их обоснования представляются по форме согласно таблице 4, аналитически распределенные муниципальным заказчиком-координатором по подпрограммам муниципальной программы.

Таблица 4

Аналитическое распределение средств местного бюджета

подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы"

по подпрограммам (тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы/ подпрограммы муниципальной программы | Код бюджетной классификации  | Расходы (тыс. руб.), годы  | + |
| ГРБС  | РзПр  | ЦСР  | ВР  | очередной год  | первый год планового периода  | второй год планового периода  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9 |
| Муниципальная программа (всего) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 (всего) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 (всего) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |  |  |  |  |