



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г.Талдом, пл. К. Маркса, д.12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: taldom-ravon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2022 № 14

Го внесении изменений 7
в Постановление Главы Талдомского
городского округа от 20.11.2018 № 2173
«Об утверждении Порядка разработки и
реализации муниципальных программ
Талдомского городского округа»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Талдомского городского округа, руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 25.03.2013 года №208/8 «Об утверждении порядка разработки и реализации государственных программ Московской области» с изменениями и дополнениями, в целях совершенствования программно-целевого планирования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы Талдомского городского округа от 20.11.2018 № 2173 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Талдомского городского округа» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение 1 «Порядок разработки и реализации муниципальных программ Талдомского городского округа» изложить в новой редакции, в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.
 - 1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Определить Комитет по экономике администрации Талдомского городского округа (председатель Полозова Ю.Н.) уполномоченным органом по координации разработки и реализации муниципальных программ».
2. Отделу информационного обеспечения опубликовать настоящее постановление на официальном сайте (taldom-okrug.ru) администрации Талдомского городского округа Московской области в сети интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Талдомского городского округа Марусеву Е.В.

Глава Талдомского городского округа



Ю.В. Крупенин

Исп. Примакова Е.В.
Разослано:

в дело - 1, Марусева Е.В. - 1, Мухаммидзянов М.М. - 1, Галактиопова М.С. - 1, Барютин В.Ю. - 1, Зайцева В.Е. - 1, Голубев В.Ю. - 1, Плюта А.П. - 1, Комитет по экономике - 1, отдел информ.обесп. - 1.

003081

**Порядок
разработки и реализации муниципальных программ
Талдомского городского округа**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ (ведомственных целевых программ) Талдомского городского округа, основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) **муниципальная программа Талдомского городского округа** (далее - муниципальная программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (систему подпрограмм), взаимоувязанных по срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Талдомского городского округа;

2) **подпрограмма муниципальной программы** (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на достижение цели муниципальной программы;

3) **цель** - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития Талдомского городского округа достигаемый посредством реализации совокупности мероприятий подпрограмм;

4) **основное мероприятие подпрограммы** (далее основное мероприятие) – укрупненное мероприятие в составе подпрограммы, объединяющее группу мероприятий, обеспечивающих достижение одного или нескольких целевых показателей.

Наличие в составе основного мероприятия одного мероприятия допускается в случае, если цели, задачи и ресурсы не позволяют объединить его с иными мероприятиями в состав одного основного мероприятия подпрограммы;

5) **мероприятие подпрограммы** (далее мероприятие) – конкретное действие, направленное на достижение одного или нескольких целевых показателей;

6) **показатели реализации муниципальной программы:**

макропоказатель – результат выполнения подпрограммы, который обеспечивается за счет достижения целевых показателей;

целевой показатель – количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках подпрограммы муниципальной программы.

Для подпрограммы, содержащей исключительно основные мероприятия, направленные на обеспечение деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Талдомского городского округа, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений Талдомского городского округа (далее - обеспечивающая подпрограмма), показатели реализации муниципальной программы не предусматриваются, если иное не установлено нормативными правовыми актами Талдомского городского округа;

Корректировка наименований показателей реализации муниципальной программы, которая повлияет на смысловое значение, не допускается, за исключением изменений их наименований в соответствующих нормативных правовых актах Российской Федерации, федеральных проектах, соглашениях, заключенных с федеральными органами исполнительной власти.

7) **дорожная карта** (план-график) (далее – Дорожная карта) – поэтапный план действий выполнения основного мероприятия, содержащий стандартные процедуры;

8) **стандартные процедуры** – совокупность процедур, направленных на выполнение мероприятия, входящего в состав основного мероприятия, с указанием предельных сроков

исполнения и ответственных;

9) **процедура** – конкретное действие, совершаемое в целях исполнения мероприятия;

10) **координатор муниципальной программы** - заместитель Главы администрации Талдомского городского округа по курируемым направлениям;

11) **муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы)** – структурное подразделение администрации Талдомского городского округа или муниципальное учреждение Талдомского городского округа, сформированное для реализации отдельных функций муниципального управления Талдомским городским округом (далее - муниципальный заказчик программы, муниципальный заказчик подпрограммы).

Для подпрограммы может быть определен муниципальный заказчик, отличный от муниципального заказчика программы;

12) **ответственный за выполнение мероприятия** - структурное подразделение администрации Талдомского городского округа или муниципальное учреждение Талдомского городского округа, сформированное для реализации отдельных функций муниципального управления Талдомским городским округом, - главный распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством, а также иные организации в случаях привлечения внебюджетных средств.

13) **результативность муниципальной программы** - степень достижения запланированных результатов;

14) **эффективность муниципальной программы** - соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение;

15) подсистема по формированию муниципальных программ Московской области автоматизированной информационно-аналитической системы мониторинга социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (далее – подсистема ГАСУ МО) – информационная система, предназначенная для информационно-аналитической и инструментальной поддержки органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Московской области в части реализации ими своих полномочий и функций в сфере разработки и реализации муниципальных программ;

16) подсистема планирования ГИС РЭБ Московской области - подсистема бюджетного планирования Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы "Региональный электронный бюджет Московской области".

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок **не менее 4 лет**.

Допускается продление срока реализации муниципальной программы в соответствии с , сроком реализации государственной программы Московской области.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением Главы Талдомского городского округа.

5. Методическое руководство по разработке муниципальных программ осуществляет Отдел социально-экономического развития Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа (далее – Отдел социально-экономического развития).

6. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных ассигнований при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет Финансовое управление администрации Талдомского городского округа (далее – Финансовое управление).

II. Требования к структуре муниципальной программы

7. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) паспорт муниципальной программы по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая состоит из следующих разделов:
общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы;

прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку

преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы;

3) перечень подпрограмм и краткое их описание;

4) перечень мероприятий муниципальной программы, включая мероприятия подпрограмм, с указанием всех источников финансирования по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку;

5) показатели реализации муниципальной программы (подпрограммы), характеризующих достижение целей, по форме согласно **приложению №3** к настоящему Порядку;

Показатели реализации муниципальной программы согласуются с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области (далее – ЦИОГВ) по соответствующим направлениям деятельности;

6) методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы (подпрограммы) (наименование показателя, порядок расчета, единица измерения, источник данных);

7) адресный перечень по строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности, финансирование которых предусмотрено муниципальной программой (далее – Адресный перечень объектов), по форме согласно **приложению №4** к настоящему Порядку;

8) порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия программы (подпрограммы) с муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы);

9) форма, состав и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

10) подпрограммы, которые содержат следующие подразделы:

паспорт подпрограммы по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку;

обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в Указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области, поручениях Главы Талдомского городского округа);

концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития Талдомского городского округа, реализуемых в рамках подпрограммы;

8. В состав муниципальной программы (подпрограммы) могут включаться иные разделы/подразделы, наличие которых, согласно настоящему Порядку, не является обязательным, в том числе включаемые в соответствии с макетами типовых муниципальных программ, рекомендуемых ЦИОГВ МО.

III. Разработка муниципальных программ

9. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ Талдомского городского округа, утверждаемого постановлением Главы Талдомского городского округа (далее - Перечень).

10. Проект Перечня формируется Отделом социально-экономического развития в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручениями Губернатора Московской области и Правительства Московской области, предложениями координаторов муниципальных программ.

Сформированный Отделом социально-экономического развития проект Перечня подлежит согласованию с заместителями Главы администрации Талдомского городского округа.

11. Перечень содержит:

наименование муниципальной программы (подпрограммы);

Ф.И.О. координаторов муниципальной программы;

муниципальных заказчиков муниципальной программы (подпрограммы);

сроки реализации муниципальной программы.

12. Координатор муниципальной программы предлагает перечень подпрограмм и муниципальных заказчиков подпрограмм в соответствии с распределением полномочий между органами администрации Талдомского городского округа и рекомендациями ЦИОГВ.

13. Муниципальный заказчик разрабатывает проект муниципальной программы, в том числе (при наличии технической возможности) в подсистеме ГАСУ Московской области, и направляет

для согласования в заинтересованные органы администрации Талдомского городского округа.

14. В подпрограмму включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

15. Мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Талдомского городского округа с привлечением средств бюджета Московской области включаются в муниципальную программу (подпрограмму) Талдомского городского округа в соответствии с:

Порядком принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области, условий передачи полномочий и порядка заключения соглашений о передаче полномочий в отношении объектов капитального строительства государственной собственности Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 19.08.2014 N 667/27 "Об утверждении порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области, условий передачи полномочий и порядка заключения соглашений о передаче полномочий в отношении объектов капитального строительства государственной собственности Московской области" (далее – Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций);

Порядком принятия решения о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области за счет субсидий государственным бюджетным учреждениям Московской области, государственным автономным учреждениям Московской области и государственным унитарным предприятиям Московской области, предоставления указанных субсидий и принятия решения о предоставлении получателю средств бюджета Московской области права заключать соглашение о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета Московской области лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 03.10.2014 N 836/27 "Об утверждении порядка принятия решения о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области за счет субсидий государственным бюджетным учреждениям Московской области, государственным автономным учреждениям Московской области и государственным унитарным предприятиям Московской области, предоставления указанных субсидий и принятия решения о предоставлении получателю средств бюджета Московской области права заключать соглашение о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета Московской области лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий" (далее – Порядок принятия решения о предоставлении бюджетных ассигнований).

15.1. Адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта), текущего ремонта муниципальной собственности, (далее - адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта)) утверждается распоряжением главы Талдомского городского округа по форме согласно приложению № 4.1. к настоящему Порядку, в срок до 1 декабря года, предшествующего году реализации соответствующего мероприятия.

Распоряжение об утверждении адресного перечня объектов капитального ремонта (ремонта) согласовывается Финансовым управлением и строительным отделом администрации Талдомского

городского округа в течение 8 рабочих дней.

15.2. Мероприятия по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства социального назначения, финансирование которых осуществляется за счет внебюджетных источников, включаются в подпрограмму в соответствии с адресным перечнем объектов социального назначения, капитальное строительство (реконструкция) которых осуществляется за счет внебюджетных источников (далее – адресный перечень внебюджетных объектов социального назначения), утверждаемым распоряжением главы Талдомского городского округа в срок до 1 декабря года, предшествующего году реализации соответствующего мероприятия на период не более наименьшего из сроков: срока окончания действия муниципальной программы или срока ввода в эксплуатацию объекта.

Адресный перечень внебюджетных объектов социального назначения формируется строительным отделом администрации Талдомского городского округа по согласованию с заинтересованными структурными подразделениями администрации Талдомского городского округа.

Адресный перечень внебюджетных объектов социального назначения в обязательном порядке содержит следующие данные по каждому из объектов:

наименование объекта (адрес объекта);

годы строительства (реконструкции);

проектная мощность;

предельная стоимость;

объем расходов, произведенных до начала реализации соответствующего мероприятия;

объем расходов, предусмотренных муниципальной программой (всего и по годам реализации);

остаток стоимости до ввода объекта в эксплуатацию (после завершения реализации соответствующего мероприятия).

16. Муниципальный заказчик программы (подпрограммы) формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с ЦИОГВ МО, органами администрации Талдомского городского округа и с хозяйствующими субъектами, участвующими в финансировании программы (подпрограммы).

17. Мероприятия, планируемые к реализации совместно с ЦИОГВ МО, в том числе по предоставлению субсидий из бюджета Московской области на софинансирование мероприятий, включаются в муниципальную программу (подпрограмму) на основании гарантийных писем об участии, подписанных Главой Талдомского городского округа.

В случае отсутствия гарантийных писем намерения об участии в реализации государственной программы Московской области подтверждает координатор государственной программы в письменной форме.

18. При планировании мероприятий, реализуемых с привлечением средств бюджета Московской области, в муниципальную программу (подпрограмму) в обязательном порядке включается прогнозный объем средств бюджета Московской области, возможный к привлечению на реализацию мероприятия, а также объем средств бюджета Талдомского городского округа, необходимый для обеспечения софинансирования реализации мероприятия.

19. Проект муниципальной программы согласовывается с Отделом социально-экономического развития Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа и Финансовым управлением администрации Талдомского городского округа и представляется на утверждение Главе Талдомского городского округа.

20. В Отдел социально-экономического развития и Финансовое управление Талдомского городского округа муниципальный заказчик программы вместе с проектом муниципальной программы в обязательном порядке направляет обоснование объема финансовых ресурсов муниципальной программы и информацию о направлениях расходов на реализацию муниципальной программы по форме согласно **приложению № 6** (таблицы 1, 2) к настоящему Порядку.

21. Финансовое управление в срок до трех недель готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соответствия источников финансирования мероприятий планируемым объемам финансовых ресурсов за счёт средств бюджета Талдомского городского округа;

соответствия объёма расходных обязательств по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период возможностям доходной части бюджета Талдомского городского округа на данные годы;

соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

22. Отдел социально-экономического развития в срок до трех недель готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия цели муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития Талдомского городского округа;

соответствия мероприятий заявленной цели;

наличия показателей реализации муниципальной программы;

наличия планируемых результатов реализации муниципальной программы;

наличия статистического и методического обеспечения для достижения показателей реализации муниципальной программы;

влияния мероприятий на достижение показателей муниципальной программы;

23. Отдел социально-экономического развития и Финансовое управление вправе запросить у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений.

24. В случае подготовки Отделом социально-экономического развития или Финансовым управлением отрицательного заключения, проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 14 дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в Отдел социально-экономического развития и Финансовое управление для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 7 дней.

25. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, а также изменения и дополнения в ранее утвержденные муниципальные программы, являющиеся основанием для формирования бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период, утверждаются главой Талдомского городского округа не позднее, чем за 2 недели до вынесения проекта бюджета Талдомского городского округа на заседание Совета депутатов Талдомского городского округа.

После утверждения муниципальных программ информация по муниципальной программе посредством подсистемы ГАСУ МО передается в единую автоматизированную систему управления закупками Московской области (ЕСУАЗ) и подсистему бюджетного планирования расходов государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ Московской области) в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ МО, ЕСУАЗ Московской области и ГИС РЭБ Московской области.

26. Муниципальные программы приводятся в соответствие с решением Совета депутатов Талдомского городского округа о бюджете Талдомского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

27. В муниципальную программу могут быть внесены изменения в случаях:

- 1) снижения ожидаемых поступлений доходов в бюджет Талдомского городского округа;
- 2) исключения отдельных полномочий администрации Талдомского городского округа или наделения администрации Талдомского городского округа дополнительными полномочиями;
- 3) необходимости включения дополнительных мероприятий;
- 4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы по результатам оценки эффективности реализации муниципальной

программы, установленной **разделом VIII** "Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы" настоящего Порядка;

5) необходимости изменения перечня мероприятий, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального (областного) бюджетов средств на их реализацию или изменением объема указанных средств;

6) изменения планируемых результатов реализации муниципальной программы;

7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с законодательством Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Талдомского городского округа.

8) в период реализации муниципальной программы в течение текущего финансового года в утвержденные муниципальные программы по инициативе муниципального заказчика могут вноситься следующие изменения:

- технические правки, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

- перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями, а также между годами реализации муниципальной программы (подпрограммы).

28. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется муниципальным заказчиком программы или по его решению муниципальным заказчиком подпрограммы или ответственным за выполнение мероприятия (далее – Инициатор внесения изменений, проект изменений), в порядке предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

Перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансирование объектов, включенных в адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта) согласно пункту 15.1 Порядка, между ними в течение финансового года, а также перераспределение указанных бюджетных ассигнований и объектов по годам реализации муниципальной программы осуществляется распоряжением главы Талдомского городского округа в случаях:

внесения изменений в адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта) в случае перераспределения в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, установленных муниципальной программой и соответствующим основным мероприятием;

внесения изменений в адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта) и соответствующую муниципальную программу без внесения изменений в постановление главы Талдомского городского округа, утверждающее муниципальную программу, в случае перераспределения в пределах объема бюджетных ассигнований, установленных муниципальной программой на финансирование всех объектов соответственно капитального ремонта (ремонта) на соответствующий финансовый год.

Изменения адресного перечня объектов капитального ремонта (ремонта), предусмотренные настоящим пунктом Порядка, осуществляются при условии сохранения целевых показателей.

Распоряжения главы Талдомского городского округа о внесении изменений в адресный перечень объектов капитального ремонта (ремонта), предусмотренные настоящим пунктом, согласовываются Финансовым управлением администрации Талдомского городского округа в течение 5 рабочих дней.

После завершения финансового года корректировка плановых значений объемов финансирования и показателей реализации муниципальной программы отчетного года допускается в течение 3 месяцев в следующих случаях:

1) приведение муниципальной программы в соответствие с изменениями, внесенными в сводную бюджетную роспись бюджета Талдомского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период;

2) корректировка значений показателей и объемов финансирования под фактическое исполнение, предусмотренных в отчетном году на мероприятия:

- капитальный ремонт, срок реализации которого превышает один год, строительство (реконструкция) объектов социальной инфраструктуры, коммунального хозяйства.

Изменения значений показателей и объемов финансирования, предусмотренных на начало отчетного года, отражаются в заключении об оценке эффективности муниципальной программы

Талдомского городского округа Московской области.

29. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу Инициатор внесения изменений готовит:

- пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы, на планируемые результаты реализации муниципальной подпрограммы, обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств;

- финансовое экономическое обоснование предлагаемых изменений объема финансовых ресурсов (увеличение/уменьшение) по форме согласно **приложению №6** к настоящему Порядку (таблицы 1 и 2).

При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период предоставляются таблицы 1 и 2 по форме **приложения №6** с указанием объемов финансирования всех мероприятий муниципальных программ.

30. Проект изменений в муниципальную программу согласовывается с Отделом социально-экономического развития и Финансовым управлением администрации Талдомского городского округа.

Отделом социально-экономического развития и Финансовым управлением администрации Талдомского городского округа согласование осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня поступления проекта изменений в муниципальную программу на согласование.

Муниципальные программы или проекты муниципальных программ, согласованные финансовым управлением, являются основанием для внесения изменений в бюджет Талдомского городского округа.

Муниципальные программы приводятся в соответствие с решением Совета депутатов Талдомского городского округа о внесении изменений в бюджет округа в течение 1 месяца после утверждения изменений и дополнений в бюджет Талдомского городского округа Советом депутатов.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

31. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета Талдомского городского округа в объемах, установленных решением Совета депутатов Талдомского городского округа о бюджете Талдомского городского округа на текущий финансовый год, и за счет средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

32. Выделение бюджетных ассигнований на финансирование муниципальных программ, предусматривающих принятие новых видов расходных обязательств, может осуществляться только с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете либо в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

33. Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в плановом периоде может быть скорректирован с учетом решений о перераспределении бюджетных ассигнований в целях изменения целевых значений показателей муниципальных программ (подпрограмм) и реализации мероприятий, влияющих на их изменения.

VI. Управление реализацией муниципальной программы

34. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

35. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

1) координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Главы Талдомского городского округа об утверждении муниципальной программы и внесение его в установленном порядке на рассмотрение Главе Талдомского городского округа;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) создание, при необходимости, комиссии (рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

4) реализацию муниципальной программы;

5) достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы;

6) утверждение «Дорожных карт».

36. Муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы):

1) разрабатывает муниципальную программу (подпрограмму);

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;

3) определяет ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм (подпрограмм);

4) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);

5) обеспечивает заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Московской области (перечислении межбюджетных трансфертов) на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) между администрацией Талдомского городского округа и ЦОИГВ МО, определенным ответственным за выполнение государственной программы (подпрограммы) Московской области.

Соглашения подлежат согласованию с главными распорядителями бюджетных средств и Финансовым управлением в части бюджетных средств в срок не более 7 календарных дней;

6) согласовывает с координатором муниципальной программы (подпрограммы) «Дорожные карты», Адресный перечень объектов;

7) готовит и представляет координатору муниципальной программы отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы), отчеты об исполнении «Дорожных карт» по форме согласно **приложению №8** к настоящему Порядку и о выполнении мероприятий по объектам строительства и реконструкции, а также вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации муниципальной программы (подпрограммы) в установленные настоящим Порядком сроки;

8) для размещения на официальном сайте администрации Талдомского городского округа в сети «Интернет» представляет утвержденную муниципальную программу в Отдел социально-экономического развития;

9) обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации;

10) обеспечивает соответствие содержания муниципальных программ, размещенных в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области, ГАСУ МО, муниципальным программам и изменениям в них, утвержденным на бумажном носителе.

37. Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы):

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику подпрограммы;

2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;

3) готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, «Дорожные карты», Адресный перечень объектов и отчеты об их исполнении в соответствии с формами к настоящему Порядку;

38. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета Талдомского городского округа, бюджета Московской области и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения планируемых результатов

реализации муниципальной программы в целом.

39. Реализация основных мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с «Дорожными картами», сформированными по форме согласно **приложению №7** к настоящему Порядку.

«Дорожные карты» должны в обязательном порядке содержать следующие сведения:
наименование основного мероприятия;
наименование мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия;
наименование объекта (при наличии);
стандартные процедуры, направленные на выполнение основного мероприятия, предельные сроки их исполнения;
ФИО и должность исполнителя, ответственного за процедуру;
результат выполнения процедуры.

«Дорожные карты» и изменения, вносимые в них, разрабатываются муниципальным заказчиком подпрограммы по согласованию с муниципальным заказчиком программы и утверждаются координатором муниципальной программы.

«Дорожная карта» разрабатывается по основным мероприятиям муниципальной программы (подпрограммы) на один год. Для основного мероприятия, предусматривающего заключение контракта на срок, превышающий год, «Дорожная карта» разрабатывается на период соответствующий плановому сроку выполнения основного мероприятия.

Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» «Дорожная карта» не разрабатывается.

40. Все «Дорожные карты» при реализации основных мероприятий согласовываются с Финансовым управлением и Отделом социально-экономического развития администрации Талдомского городского округа, а также с МКУ «Центр управления закупками» в рамках реализации полномочий по проведению торгов.

VII. Участие администрации Талдомского городского округа в реализации государственных программ Московской области

41. При наличии аналогичных муниципальных программ или мероприятий, направленных на достижение целей государственных программ, администрация Талдомского городского округа может участвовать в государственной программе, реализуемой за счет средств бюджета Московской области, на условиях софинансирования за счет средств бюджета Талдомского городского округа.

42. Предложение о выделении средств из бюджета Московской области на софинансирование мероприятия из бюджета Московской области могут направляться в форме Заявки о включении мероприятия в соответствующую государственную программу. Заявка направляется на имя координатора государственной программы.

43. Заявка подписывается главой Талдомского городского округа (или лицом официально его замещающим), заместителем главы администрации Талдомского городского округа, курирующим соответствующее направление, и заместителем главы администрации Талдомского городского округа по вопросам экономики и финансов.

44. К заявке прилагаются обосновывающие документы, в том числе:

1) Обоснование необходимости и/или целесообразности реализации мероприятия на территории муниципального образования с указанием показателей социально-экономического развития муниципального образования, реализации Указов Президента РФ и обращений Губернатора МО, на которые оказывает влияние реализация данного мероприятия, или повышения качества муниципальных услуг и укрепления материально-технической базы учреждений.

Целевые значения показателей указываются по годам.

2) Выписка из бюджета муниципального образования об объеме средств, предусмотренных местным бюджетом на реализацию данного мероприятия, или гарантийное письмо Главы городского округа о планируемом финансировании реализации мероприятия из средств местного бюджета и потребности в субсидии из бюджета Московской области, в том числе по годам реализации;

3) Сведения о соответствии муниципального образования критериям и условиям предоставления субсидии из бюджета Московской области, предусмотренным соответствующей государственной программой Московской области (при их наличии).

4) Утвержденная муниципальная программа (проект муниципальной программы), в которой определены:

- сроки реализации мероприятия;

- перечень показателей социально-экономического развития муниципального образования, реализации Указов Президента РФ и обращений Губернатора, на которые оказывает влияние реализация мероприятия, и их целевые значения по годам реализации мероприятия;

- объемы финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятия из всех источников финансирования.

5) Финансово-экономическое обоснование объема средств, необходимого для реализации мероприятия, в том числе по годам.

6) При формировании заявки на предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности дополнительно представляются:

- обоснование потребности в строительстве объекта на территории муниципального образования с учетом региональных нормативов градостроительного проектирования (РНГП) и обеспеченности объектами отраслей социальной сферы и техническим состоянием коммунальной инфраструктуры;

- гарантийное письмо о применении типовой проектной документации в соответствии с каталогом типовой проектной документации объектов капитального строительства на территории Московской области либо заключение Министерства строительного комплекса об отсутствии в каталоге типовой документации по объекту;

- решение Градостроительного совета Московской области о возможности применения индивидуальной (уникальной) проектной документации;

- документы об утверждении проектно-сметной документации, согласованной с отраслевым министерством;

- копия положительного заключения экспертизы проектно-сметной документации;

- при подаче заявки на софинансирование разработки ПСД представляется техническое задание, согласованное с отраслевым министерством;

- расчет предполагаемого объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта после ввода его в эксплуатацию и оказания муниципальных услуг;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- заключение Министерства инвестиций и инноваций Московской области об инвестиционной привлекательности и возможности осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства за счет внебюджетных средств;

- заключение Министерства строительного комплекса Московской области о целесообразности направления бюджетных инвестиций на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства с учетом объектов незавершенного строительства;

- заключение Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры о целесообразности направления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты дорожно-транспортной инфраструктуры;

- заключение Министерства экономики и финансов Московской области о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств бюджета Московской области, направляемых на капитальные вложения;

- заключение Министерства экономики и финансов Московской области о возможности включения в бюджет Московской области на очередной финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований, предоставляемых в форме субсидии бюджетам муниципальных образований Московской области на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства.

45. В рамках формирования проекта бюджета на очередной финансовый и плановый период Заявка на предоставление субсидии из бюджета Московской области предоставляется координатору государственной программы до 01 июля текущего финансового года.

При возникновении обоснованной потребности во включении в государственную программу мероприятий (объектов) после указанной выше даты, подготовка и рассмотрение Заявки

осуществляется в таком же порядке.

46. Рассмотрение координатором заявок муниципальных образований Московской области на предоставление субсидий из бюджета Московской области и включение мероприятий в государственные программы осуществляется исходя из следующего:

1) Реализации комплексного подхода к решению проблем социального экономического развития на всей территории Московской области (влияние реализации мероприятия на территории конкретного муниципального образования на достижение целевых значений показателей социально-экономического развития Московской области в целом, в том числе предусмотренных Указами Президента Российской Федерации и обращениями Губернатора Московской области);

2) Уровня бюджетной обеспеченности муниципального образования Московской области и объем софинансирования реализации мероприятия из средств местного бюджета;

3) Достижения муниципальным образованием Московской области целевых значений, предусмотренных Указами Президента РФ и обращениями Губернатора Московской области;

4) Фактической обеспеченности муниципального образования Московской области объектами социальной и коммунальной инфраструктуры;

5) Выполнения муниципальным образованием, обязательств, уже предусмотренных государственными (муниципальными) программами, в том числе по объектам капитального строительства.

47. Предельные уровни софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на очередной финансовый год и на плановый период ежегодно утверждаются распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области.

VIII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

48. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется администрацией Талдомского городского округа.

49. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ МО отчеты по формам согласно **приложениям №9, №10, №11** к настоящему Порядку:

1) Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

а) оперативный отчет о реализации мероприятий, который содержит:

перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений, планируемых результатов реализации муниципальной программы;

анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

Форма оперативного отчета о реализации мероприятий утверждается нормативным правовым актом администрации Талдомского городского округа.

б) оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, который содержит:

наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;

перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;

анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

Форма оперативного (годового) отчета о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта утверждается нормативным правовым актом администрации Талдомского городского округа.

2) Ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы, который содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются:

степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;

общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам

финансирования;

б) таблицу, в которой указываются данные:

об использовании средств бюджета Талдомского городского округа и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе;

по всем мероприятиям, из них по не завершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

по планируемым результатам реализации муниципальной программы. По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Форма годового отчета о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы утверждается нормативным правовым актом администрации Талдомского городского округа.

50. Отдел социально-экономического развития с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков программ, подготавливает и размещает на официальном сайте администрации Талдомского городского округа в сети Интернет:

1) до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом сводный оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ;

2) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ.

Формы сводного оперативного отчета о ходе реализации муниципальных программ и сводного годового отчета о ходе реализации муниципальных программ утверждаются нормативным правовым актом администрации Талдомского городского округа.

IX. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

51. Отделом социально-экономического развития администрации Талдомского городского округа на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, предоставляемого муниципальным заказчиком программы в соответствии с подпунктом 2 пункта 49, проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы.

52. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется Отделом социально-экономического развития в течение 14 дней с даты поступления годового отчета о реализации муниципальной программы.

53. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно **приложению № 12** к настоящему Порядку.

54. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы экономический отдел подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы, муниципальному заказчику программы и Главе Талдомского городского округа, а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

Муниципальные программы включаются в рейтинг и нумеруются в порядке убывания оценки эффективности.

55. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Главой Талдомского городского округа не позднее, чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете Талдомского городского округа на очередной финансовый год на Совет депутатов Талдомского городского округа может быть принято решение:

о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы;

о сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;

о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

56. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной

программы муниципальных контрактов, в бюджете Талдомского городского округа предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

" _____ "

(наименование муниципальной программы)

Координатор муниципальной программы					
Муниципальный заказчик муниципальной программы					
Цели муниципальной программы					
Перечень подпрограмм	1. Наименование подпрограммы 2. Наименование подпрограммы ...				
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)				
	Всего	1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы
Средства федерального бюджета					
Средства бюджета Московской области					
Средства бюджета Талдомского городского округа					
Внебюджетные источники					
Всего, в том числе по годам:					

Перечень мероприятий муниципальной программы

(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

N п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
					1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма " _____ "										
1	Основное мероприятие XX *		Итого:							X
			Средства федерального бюджета							
			Средства бюджета Московской области							
			Средства бюджета Талдомского городского округа							
			Внебюджетные источники							
1.1	Мероприятие XX ZZ **		Итого:							
			Средства федерального бюджета							
			...							
1.2	Мероприятие XX		Итого:							

N п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы	
					1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы			
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	
	ZZ **		Средства федерального бюджета								
			...								
2	Основное мероприятие XX *		Итого:							X	
			Средства федерального бюджета								
			Средства бюджета Московской области								
			Средства бюджета Талдомского городского округа								
			Внебюджетные источники								
...								
Итого по программе (подпрограмме)			Итого:						X	X	
			Средства федерального бюджета								
			Средства бюджета Московской области								

N п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
					1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	п-й год реализации программы		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
			Средства бюджета Талдомского городского округа							
			Внебюджетные источники							

* xx - номер основного мероприятия должен соответствовать разрядам 4 и 5 кода целевых статей расходов бюджета Московской области. Если основное мероприятие направлено на реализацию федерального/регионального проекта, наименование Основного мероприятия должно также соответствовать наименованию кода целевой статьи расходов бюджета Московской области основного мероприятия.

** xx.zz - где xx - номер основного мероприятия, zz - порядковый номер, занимаемый в структуре основного мероприятия. При исключении мероприятий из структуры основного мероприятия номера мероприятий не изменяются до конца периода реализации муниципальной программы.

* Показатель к указу Президента Российской Федерации, к ежегодному обращению Губернатора Московской области, к соглашению, заключенному с органом исполнительной власти Московской области, приоритетный показатель муниципальной программы, региональному проекту, показатель муниципальной программы, иное.

В случае если показатель нельзя отнести ни к одному из вышеперечисленных типов показателей, в графе "Тип показателя" проставляется "Отраслевой показатель".

** При наличии. В случаях, когда подпрограмма содержит более одного макропоказателя, допускается добавление строк. При этом макропоказателю присваивается порядковый номер, например "Макропоказатель подпрограммы 1" и далее по порядку.

Примечание.

*** - базовое значение показателя на начало реализации программы (подпрограммы) приводится в соответствие с фактическим значением после формирования отчета о реализации муниципальной программы за год, предшествующий началу реализации муниципальной программы (подпрограммы).

Форма для "Обеспечивающей подпрограммы" не предусматривается.

**АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ, ФИНАНСИРОВАНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМОТРЕНО МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММОЙ ***

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о муниципально й регистрации права собственности	Годы проектирования/ строительства /реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/п рирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинанс ировано на 01.01.____ ** (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Талдомского городского округа
							всего	1-й год	2-й год	п-й год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма " _____ "												
1.	Объект 1					Итого:						
						Средства федерального бюджета						
						Средства бюджета Московской области						
						Средства бюджета Талдомского городского округа						

N п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о муниципально й регистрации права собственности	Годы проектирования/ строительства /реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/п рирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинанс ировано на 01.01.____ ** (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Талдомского городского округа
							всего	1-й год	2-й год	п-й год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Внебюджетные источники						
						Другие источники						
	Всего по мероприятию:					Всего:						
						Средства федерального бюджета						
						Средства бюджета Московской области						
						Средства бюджета Талдомского городского округа						
						Внебюджетные источники						
						Другие источники						

* Форма заполняется в части мероприятий по строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности.

** Год начала реализации соответствующего мероприятия муниципальной программы.

Приложение № 4.1
к Порядку

Форма

Утвержден распоряжением
главы Талдомского городского округа

от _____ № _____

Адресный перечень капитального ремонта (ремонта) объектов муниципальной собственности Талдомского городского округа,
финансирование которых предусмотрено мероприятием _____
подпрограммы _____
муниципальной программы _____ *

(указать наименования)

Муниципальный заказчик _____

Ответственный за выполнение мероприятия _____

N п/п	Наименование объекта (адрес объекта)	Виды работ (капитальный ремонт/ремонт, вид/тип объекта)	Объем выполняемых работ	Период проведения работ	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей			
						Всего	1 год	2 год	n-й год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.	Финансирование из бюджета Талдомского городского округа								
1.	Объект 1								
	Всего по мероприятию:								
II.	Финансирование с привлечением субсидий из бюджета Московской области								
1.	Объект 1				Итого				
					Средства бюджета Талдомского городского округа				
					Средства бюджета Московской области				
	Всего по мероприятию:								

* Форма заполняется по каждому мероприятию отдельно.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
" _____ "
(наименование подпрограммы муниципальной программы)

Муниципальный заказчик подпрограммы							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы	Итого
		Всего: в том числе:					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Талдомского городского округа					
		Внебюджетные источники					

ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 1

Наименование мероприятия программы/подпрограммы *	Источники финансирования **	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия ***	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам ****
Подпрограмма			
...			
Подпрограмма			
...			
Мероприятие			
...			

* - наименование мероприятия в соответствии с Перечнем мероприятий программы/подпрограммы.

** - бюджет Одинцовского городского округа, федеральный бюджет, бюджет Московской области, внебюджетные источники, для средств, привлекаемых из федерального (областного) бюджета, указывается, в рамках участия в какой федеральной (областной) программы эти средства привлечены (с реквизитами), для внебюджетных источников указываются реквизиты соглашений и договоров.

*** - указывается формула, по которой произведен расчет объема финансовых ресурсов на реализацию мероприятия, с указанием источников данных, используемых в расчете, или метод обоснования объема финансовых ресурсов, необходимых на реализацию мероприятия (метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативный метод, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод, метод индексации, плановый метод).

**** - указывается общий объем финансирования мероприятий с разбивкой по годам, а также пояснение принципа распределения финансирования по годам реализации программы/подпрограммы.

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

N п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Направление расходов	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Итого
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы	
1	Подпрограмма						
1.1	Мероприятие 1.1.						
	КБК ...					X	X
	КБК...					X	X
2	Подпрограмма						
2.1	Мероприятие 2.1.						
	КБК ...					X	X
	КБК...					X	X

"ДОРОЖНАЯ КАРТА"
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
" _____ "
(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

N п/п	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение основного мероприятия	Ответственный исполнитель *	_____ год (предельный срок исполнения процедуры)				Результат выполнения
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма "....."							
Основное мероприятие 1. "....."							
1.	Стандартная процедура						
1.1.	Процедура 1						
1.2.	Процедура 2						
2.	Стандартная процедура						
2.1.	Процедура 1						
2.2.	Процедура 2						
						

* - Ф.И.О. и должность исполнителя, ответственного за процедуру.

ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)
за январь - _____ 20__ года

Муниципальный заказчик _____

Источники финансирования _____

(бюджет Талдомского городского округа, другие источники)

Наименование программы (подпрограммы), мероприятия (с указанием порядкового номера)	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено * (тыс. руб.)	Профинансировано ** (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия в соответствии с перечнем стандартных процедур, указанных в Дорожных картах	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма						
Итого по подпрограмме						
Основное мероприятие подпрограммы						
Мероприятие программы/подпрограммы						
...						

Наименование программы (подпрограммы), мероприятия (с указанием порядкового номера)	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено * (тыс. руб.)	Профинансировано ** (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия в соответствии с перечнем стандартных процедур, указанных в Дорожных картах	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма						
Итого по подпрограмме						
Основное мероприятие подпрограммы						
Мероприятие программы/подпрограммы						
...						
Итого по муниципальной программе						

* стоимость выполненных программных мероприятий

** кассовые расходы

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)

(наименование муниципальной программы (подпрограммы)
за 20__ год

N п/п	Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Планируемое значение показателя на начало отчетного года 20__	Планируемое значение показателя на конец отчетного года 20__	Достигнутое значение показателя за отчетный год 20__	Причины невыполнения/ несвоевременного выполнения/ текущая стадия выполнения/ предложения по выполнению
1	3	4	5	6	7	8
	Подпрограмма					
1.	Макропоказатель подпрограммы *					
	Показатель 1					
	Показатель 2					
	...					
2.	Подпрограмма					
	Макропоказатель подпрограммы *					
	Показатель 1					
	Показатель 2					
	...					

* При наличии.

ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОБЪЕКТАМ
СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕКОНСТРУКЦИИ

(наименование муниципальной программы)
ЗА ЯНВАРЬ - _____ 20__ ГОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК _____

N п/п	Объекты капитального строительства	Мощность / площадь ремонта	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)		Фактически выполненные работы по этапам строительства, реконструкции (выполнены ПИР, подготовлена ПСД, утверждена ПСД (заключение экспертизы, дата, номер), заключены контракты на СМР, выполнены работы по монтажу фундамента, возведен корпус здания (коробка - кирпичные (блочные) стены, уложены плиты перекрытия и покрытия) и т.д.)	Причины невыполнения/ несвоевременного выполнения
				План	Факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наименование объекта, адрес объекта (планируемые работы)		ВСЕГО				
			Средства федерального бюджета				
			Средства бюджета Москворской области				

N п/п	Объекты капитального строительства	Мощность / площадь ремонта	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)		Фактически выполненные работы по этапам строительства, реконструкции (выполнены ПИР, подготовлена ПСД, утверждена ПСД (заключение экспертизы, дата, номер), заключены контракты на СМР, выполнены работы по монтажу фундамента, возведен корпус здания (коробка - кирпичные (блочные) стены, уложены плиты перекрытия и покрытия) и т.д.)	Причины невыполнения/ несвоевременного выполнения
				План	Факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Средства бюджета Талдомского городского округа				
			Внебюджетные источники				

ПИР - проектно-изыскательские работы

ПСД - проектно-сметная документация

СМР - строительно-монтажные работы

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы определяет алгоритм оценки результативности и эффективности муниципальной программы в процессе реализации и по ее итогам.

Под оценкой результативности понимается определение степени достижения значений планируемых результатов реализации муниципальной программы.

Для оценки результативности муниципальной программы должны быть использованы планируемые и фактические значения планируемых результатов реализации муниципальной программы (далее – планируемое значение показателя, фактическое значение показателя) на конец отчетного периода.

В случае снижения в течение отчетного года планируемого значения показателя (для показателей, направленных на увеличение целевых значений), увеличения планируемого значения показателя (для показателей, направленных на снижение целевых значений), для оценки эффективности используются планируемые значения показателя на начало отчетного периода.

Оценка результативности муниципальной программы (I_{pn}) определяется по индексу результативности, который рассчитывается по следующей формуле:

$$I_{pn} = \sum_{i=1}^n (M_{ni} \times S_i), \text{ где:}$$

S_i - отношение фактического i -го значения показателя к планируемому i -му значению показателя. Отношение рассчитывается по формуле:

$$S_i = R_{\phi i} / R_{\text{п}i}$$

в случае увеличения значения планируемого результата реализации муниципальной программы;

$$S_i = R_{\text{п}i} / R_{\phi i}$$

в случае снижения значения планируемого результата реализации муниципальной программы,

где:

$R_{\phi i}$ - фактическое значение показателя;

$R_{\text{п}i}$ - планируемое значение показателя;

M_{ni} - вес i -го значения планируемого результата реализации муниципальной программы, которое рассчитывается по формуле:

$$M_{ni} = 1 / n, \text{ где:}$$

n - общее число планируемых результатов реализации муниципальной программы.

В случае превышения фактического значения показателя на 20 процентов и более от планового значения его планирование признается неэффективным, и при определении результативности фактическое значение показателя приравнивается к его плановому значению, предусмотренному на начало отчетного периода.

Эффективность реализации муниципальной программы определяется как соотношение фактически достигнутого результата к расходам, обеспечившим его выполнение.

В случае превышения фактически привлеченных средств из внебюджетных источников на 30% и более планирование данных источников признается неэффективным и при определении эффективности реализации муниципальной программы приравнивается к его планируемому объему.

Эффективность муниципальной программы (I_3) определяется по индексу эффективности и рассчитывается по следующей формуле:

$$I_3 = (V_{\phi} \times I_p) / V_{\pi}, \text{ где}$$

I_3 - индекс эффективности муниципальной программы;

V_{ϕ} - общий объем фактически произведенных расходов на реализацию муниципальной программы в отчетном периоде (на основании данных годового отчета о реализации мероприятий муниципальной программы);

V_{π} - общий объем планируемых расходов на реализацию муниципальной программы, действующий на конец отчетного периода.

Если:

1. Значение показателя I_3 :

$$I_3 > 1,0.$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: эффективная.

2. Значение показателя I_3 :

$$0,8 \leq I_3 < 1,0$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: удовлетворительная.

3. Значение показателя I_3 :

$$I_3 < 0,8.$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: низкоэффективная.