ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**КАГАЛЬНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
**Кагальницкого сельского поселения РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__» декабря 2024г. №__ с. Кагальник

О внесении изменений в постановление
Администрации Кагальницкого сельского
поселения от 22.10.2018 г. №135
«Об утверждении Методических рекомендаций
по разработке и реализации муниципальных программ
Кагальницкого сельского поселения»

В целях приведения правового акта Администрации Кагальницкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, а также для совершенствования процесса формирования муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения:

1. Внести в постановление Администрации Кагальницкого сельского поселения от 22.10.2018 №135 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения» изменения, изложив его в редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Кагальницкого сельского поселения (http://kagalnickoe.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Кагальницкого сельского поселения К.А.Малерян

Приложение
к проекту постановления
Администрации Кагальницкого
сельского поселения

# Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения

## 1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения (далее соответственно – Методические рекомендации, муниципальные программы) устанавливают формы и требования к документам, разрабатываемым при формировании и реализации муниципальных программ и их структурных элементов, за исключением муниципальных проектов, формы и требования к которым определяются в соответствии с Положением об организации проектной деятельности на территории Азовского района, утвержденным постановлением Администрации Азовского района от 15.03.2021г. №222 (далее - Положение).

1.2. В Методических рекомендациях используются понятия, предусмотренные Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Кагальницкого сельского поселения от 27.11.2024г. № 232 (далее – Порядок).

1.3. В соответствии с Порядком выделяются следующие типы муниципальных программ:

- муниципальная программа Кагальницкого сельского поселения, предметом которой является достижение приоритетов и целей муниципальной политики, в том числе целей развития Кагальницкого сельского поселения, в рамках конкретной отрасли или сферы социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения (далее – муниципальная программа);

- муниципальная программа Кагальницкого сельского поселения, предметом которой является достижение приоритетов и целей муниципальной политики межотраслевого и (или) территориального характера, затрагивающих сферы реализации нескольких муниципальных программ (далее – комплексная программа).

1.4. Формирование муниципальных (комплексных) программ осуществляется исходя из принципов:

обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения, установленных стратегией социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения;

обеспечение планирования и реализация муниципальных (комплексных) программ с учетом достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных указом Президента Российской Федерации, и целевых показателей, характеризующих их достижение, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Российской Федерации, установленных в государственных программах Российской Федерации и Ростовской области;

включение в состав муниципальной (комплексной) программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отраслях и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, тарифные, кредитные и иные инструменты);

обеспечение консолидации бюджетных ассигнований бюджета Кагальницкого сельского поселения, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету Кагальницкого сельского поселения, оценки расходов бюджета Кагальницкого сельского поселения и внебюджетных источников, направленных на решение вопросов районного значения в соответствующих сферах, и влияющих на достижение показателей, выполнение мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных (комплексных) программах;

синхронизация муниципальных (комплексных) программ с государственными программами Российской Федерации и Ростовской области;

учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Кагальницкого сельского поселения;

выделение в структуре муниципальной (комплексной) программы:

муниципальных проектов, определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с Положением.

процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной (комплексной) программы и каждого структурного элемента муниципальной (комплексной) программы;

однократность ввода данных при формировании муниципальных (комплексных) программ и их мониторинге;

интеграция информационного взаимодействия и обмена данными при разработке и реализации государственных программ Ростовской области и муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения.

## 2. Формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной (комплексной) программы

2.1. Ответственный исполнитель муниципальной (комплексной) программы осуществляет формирование реестра документов, входящих в состав

муниципальной (комплексной) программы (далее – реестр документов).

Реестр документов ведется в подсистеме управления муниципальными программами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»). До ввода в опытную эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей реестр документов ведется ответственным исполнителем в электронном виде, который обеспечивает его актуальность и полноту.

2.2. Реестр документов размещается на официальном сайте Кагальницкого сельского поселения.

2.3. Реестр документов формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.4. В реестре документов ответственным исполнителем муниципальной (комплексной) программы приводится следующая информация:

тип документа:

стратегические приоритеты;

паспорт государственной (комплексной) программы;

паспорт структурного элемента муниципальной (комплексной) программы;

порядок предоставления и распределения субсидий из бюджета Кагальницкого сельского поселения, методику распределения и правила их предоставления
(при необходимости);

правила осуществления бюджетных инвестиций и предоставления субсидий из бюджета Кагальницкого сельского поселения юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы (комплексной программы) (в случае если муниципальной (комплексной) программой предусматривается предоставление таких субсидий);

решения об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной (комплексной) программы;

перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности Кагальницкого сельского поселения) (в случае если муниципальной (комплексной) программой предусматривается реализация таких проектов);

вид документа (постановление, распоряжение Администрации Кагальницкого сельского поселения, протокол Администрации Кагальницкого сельского поселения и другие);

наименование структурного подразделения Администрации Кагальницкого сельского поселения, ответственного за разработку документа;

наименование и реквизиты (дата и номер) утвержденного (принятого) документа);

гиперссылка на текст документа на официальном сайте Администрации Кагальницкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет».

2.5. В случае утверждения (принятия) документов, предусматривающих внесение изменений в ранее утвержденный (принятый документ), такие документы также включаются в реестр документов по соответствующей муниципальной (комплексной) программе.

2.6. На официальном сайте Администрации Кагальницкого сельского поселения, а так же сайте ответственного исполнителя размещается паспорт муниципальной (комплексной) программы и паспорта структурных элементов, входящих в ее состав, в актуальной редакции.

## 3. Требования к содержанию стратегических приоритетов муниципальной (комплексной) программы

3.1. Стратегические приоритеты муниципальной (комплексной) программы представляют собой текстовую часть муниципальной (комплексной) программы.

Рекомендуемый объем текстовой части муниципальной (комплексной) программы не должен превышать 5 страниц машинописного текста.

3.2. В рамках текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения приводится анализ ее действительного состояния и прогноз развития сферы реализации муниципальной (комплексной) программы.

3.3. При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной (комплексной) программы учитываются приоритеты и цели социально-экономического развития, определенные стратегией социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения с учетом национальных целей развития, определенных Президентом Российской Федерации, и отраслевых документов стратегического планирования, а также указывается взаимосвязь со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Ростовской области (в случае заключения соглашения о реализации на территории Кагальницкого сельского поселения муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Ростовской области).

3.4. При описании задач местного самоуправления и способов их эффективного решения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной (комплексной) программы, предлагаемые механизмы их достижения, а также ожидаемые результаты реализации муниципальной (комплексной) программы.

## 4. Требования к формированию паспорта муниципальной (комплексной) программы

4.1. Разработка и формирование паспорта муниципальной (комплексной) программы осуществляется согласно приложению № 2 к настоящим

Методическим рекомендациям.

4.2. В разделе 1 «Основные положения» паспорта муниципальной (комплексной) программы отражается основная информация о муниципальной (комплексной) программе, в том числе содержащая следующие сведения:

куратор;

ответственный исполнитель;

период реализации – допускается выделение отдельных этапов реализации муниципальной (комплексной) программы (на основании перечня муниципальных программ выделяются 2 этапа реализации муниципальных программ: первый этап реализации – с начала реализации муниципальной программы в соответствии с перечнем муниципальных программ и до начала реализации муниципальной программы (комплексной) программы в соответствии с Порядком; второй этап реализации – с начала реализации муниципальной (комплексной) программы в соответствии с Порядком);

цели – рекомендуется указывать не более трех целей муниципальной (комплексной) программы;

направления (подпрограммы) муниципальной программы (при необходимости);

объем финансового обеспечения за весь период реализации;

связь с региональными целями, отраженными в государственных программах Ростовской области, целями стратегии социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения.

4.3. Цель (цели) муниципальной (комплексной) программы должны соответствовать приоритетам государственной политики Ростовской области и муниципальной политики Кагальницкого сельского поселения в сфере реализации муниципальной (комплексной) программы и определять конечные результаты реализации муниципальной (комплексной) программы.

Цель (цели) муниципальной (комплексной) программы – социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной (комплексной) программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

Цель (цели) должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной (комплексной) программы);

конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений взаимоувязанных показателей);

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

актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения);

релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной (комплексной) программы);

ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели. Цель муниципальной программы, как правило, формулируется с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный общественно значимый социально-экономический эффект от реализации муниципальной (комплексной) программы, на момент окончания реализации муниципальной (комплексной) программы.

Цели муниципальных (комплексных) программ, связанных с государственными программами Ростовской области (по которым заключены соглашения о реализации на территории Кагальницкого сельского поселения муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Ростовской области), следует формулировать в соответствии с целями государственных программ Ростовской области.

Формулировки целей муниципальной (комплексной) программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов.

4.4. В разделе 2 «Показатели муниципальной (комплексной) программы» паспорта муниципальной (комплексной) программы подлежат отражению показатели уровня муниципальной (комплексной) программы. На уровне муниципальной (комплексной) программы подлежат отражению показатели, направленные на достижение исключительно конечных результатов ее реализации.

Количество показателей формируется из необходимости и достаточности для достижения целей муниципальной (комплексной) программы.

Включаемые в данный раздел паспорта муниципальной (комплексной) программы показатели должны соответствовать требованиям пункта 3.7 Порядка.

Также показатели должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи подпрограммы);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации подпрограммы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей подпрограммы, подведомственных им организаций

к искажению результатов реализации подпрограммы);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки подпрограммы);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

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

измеримость (показатели определены в измеряемых величинах);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм, а также с показателями, используемыми в международной практике);

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

Используемая система показателей муниципальной (комплексной) программы должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении ее целей.

В случае необходимости ежемесячного мониторинга хода достижения показателя может быть предусмотрено помесячное планирование в течение текущего финансового года.

Значения показателей муниципальной (комплексной) программы должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения на среднесрочный и долгосрочный период.

В данном разделе паспорта муниципальной (комплексной) программы приводится следующая информация:

наименование показателя;

характеристика планируемой динамики показателя (признак возрастания или убывания);

единица измерения показателя (по ОКЕИ);

базовое значение показателя (с указанием года) – указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной (комплексной) программы. Базовое значение показателя может

быть уточнено в первый год реализации муниципальной (комплексной) программы в случае наличия актуализированной информации;

значение показателя (по годам реализации);

документ – указывается документ, его наименование и реквизиты, в котором определен показатель. Например, региональный проект, государственная программа Ростовской области, стратегия социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения, соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта и так далее;

должностное лицо, ответственное за достижение показателя;

связь с показателями государственных программ Ростовской области вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной (комплексной) программы (при наличии такой связи);

информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии).

Показатели должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам.

Показатели муниципальной программы (комплексной программы) должны удовлетворять одному из следующих условий:

значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;

значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным правовым актом ответственного исполнителя муниципальной (комплексной) программы по форме согласно приложению № 6 к настоящим Методическим рекомендациям (таблица № 3).

Методики расчета значений показателей муниципальной (комплексных) программ и их структурных элементов, соответствующих показателям государственных программ Ростовской области и их структурных элементов, должны соответствовать принятым (утвержденным) на региональном уровне методикам расчета.

При утверждении муниципальной (комплексной) программы или при внесении в нее изменений (в части изменения сведений: о показателях, включенных в федеральный (региональный) план статистических работ; о методике расчета показателей муниципальной (комплексной) программы, ответственным исполнителем муниципальной (комплексной) программы одновременно с проектом муниципальной (комплексной) программы (на этапе согласования) представляется в отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Кагальницкого сельского поселения информация согласно приложению № 6 к настоящим Методическим рекомендациям (таблицы № 2, № 3). При этом указанная информация не включается в состав проекта муниципальной (комплексной) программы.

Перечень показателей муниципальной (комплексной) программы, ее структурных элементов рекомендуется формировать с учетом

необходимости расчета значений данных показателей не позднее установленного пунктом 6.12 Порядка срока представления годового отчета о ходе реализации и об оценки эффективности муниципальной (комплексной) программы. В случае невозможности расчета показателя в указанные сроки, он подлежит включению в муниципальной (комплексную) программу в качестве мероприятия (результата).

В качестве наименования показателя используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

Единица измерения показателя выбирается из общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

В ходе реализации муниципальной программы недопустима корректировка наименований показателей или исключение показателей. В случае внесения изменений в федеральные, областные, местные правовые акты, наименование показателя не корректируется, начиная с текущего года вместо значений показателя ставится знак «–», и начиная с текущего года вводится новый показатель с новым наименованием и значениями.

4.5. В разделе 3 «Структура муниципальной (комплексной) программы» паспорта муниципальной (комплексной) программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной (комплексной) программы муниципальных проектах, комплексах процессных мероприятий.

Структурные элементы муниципальной (комплексной) программы при необходимости могут группироваться по направлениям муниципальной программы (комплексной) программы.

По каждому структурному элементу муниципальной (комплексной) программы указывается следующая информация:

наименование;

срок реализации в формате «год начала – год окончания»;

ФИО куратора для муниципальных проектов;

наименование структурного подразделения Администрации Кагальницкого сельского поселения ответственного за реализацию структурного элемента муниципальной (комплексной) программы;

задачи структурного элемента муниципальной (комплексной) программы, решение которых обеспечивается реализацией структурного элемента муниципальной (комплексной) программы;

ожидаемые социальные, экономические и иные эффекты от выполнения задач;

связь с показателями муниципальной (комплексной) программы, на достижение которых направлена реализация структурного элемента муниципальной (комплексной) программы – приводится наименование одного или нескольких показателей муниципальной (комплексной) программы по каждой задаче структурного элемента (задача структурного элемента в обязательном порядке должна быть связаны хотя бы с одним показателем муниципальной (комплексной) программы).

Задача комплекса процессных мероприятий, включающая мероприятия

(результаты) по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя, соисполнителей, участников муниципальной (комплексной) программы может быть связана со всеми показателями муниципальной (комплексной) программы.

4.6. В разделе 4 «Финансовое обеспечение муниципальной (комплексной) программы» паспорта муниципальной (комплексной) программы подлежит отражению информация об объеме расходов, предусмотренных на реализацию муниципальной (комплексной) программы в разрезе ее структурных элементов, по годам реализации муниципальной (комплексной) программы с указанием источников финансового обеспечения (параметры финансового обеспечения приводится в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой).

Расходы на дорожное хозяйство в части неиспользованных остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда Кагальницкого сельского поселения отражаются в муниципальной (комплексных) программах с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Для комплексной программы в качестве приложения к паспорту в обязательном порядке формируется аналитическая информация о структурных элементах и (или) мероприятиях (результатах) иных муниципальных программ, относящихся к сфере реализации комплексной программы, по форме согласно приложению № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

## 5. Требования к заполнению паспорта комплекса процессных мероприятий

5.1. Комплекс процессных мероприятий – комплекс мероприятий, которые реализуются непрерывно либо на периодической основе, и ориентированы исключительно на процессную деятельность.

5.2. Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается по форме согласно приложению № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

5.3. В рамках процессных мероприятий муниципальной (комплексной) программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг

в социальной сфере;

предоставление субсидий автономным некоммерческим организациям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

осуществление текущей деятельности казенных учреждений;

иные направления деятельности.

5.4. В разделе 1 «Основные положения» паспорта комплекса процессных мероприятий отражается основная информация о комплексе процессных мероприятий, в том числе: его наименование, сведения об ответственном за его разработку и реализацию (с указанием ФИО и должности), а также связь с муниципальной (комплексной) программой Кагальницкого сельского поселения.

5.5. В разделе 2 «Показатели комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий приводятся показатели комплекса процессных мероприятий с указанием единиц измерения, базового значения и плановых значений по годам реализации, а также информация об ответственных за их достижение.

Включаемые в данный раздел паспорта муниципальной (комплексной) программы показатели должны соответствовать требованиям пункта 3.7 Порядка.

В случае необходимости ежемесячного мониторинга хода достижения показателя может быть предусмотрено помесячное планирование в течение текущего финансового года.

5.6. В разделе 3 «План достижения показателей комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий в случае необходимости приводятся показатели помесячно.

5.7. В разделе 4 «Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий указываются задачи, а также необходимые для их решения мероприятия, по которым приводится наименование, единицы измерения, тип, характеристика, базовое значение и значение по годам реализации.

Формирование мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий осуществляется с учетом требований пункта 3.8 Порядка.

Наименование мероприятия (результата) должно быть сформулировано в виде завершенного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия (результата) не должно:

дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата), контрольной точки;

дублировать наименования показателей, мероприятий (результатов) иных структурных элементов муниципальной (комплексной) программы;

содержать значения мероприятия (результата) и указание на период реализации;

содержать указание на два и более мероприятия (результата);

содержать наименование нормативных правовых актов, иных поручений;

содержать указания на виды и формы государственной поддержки (субсидии, дотации и другие).

Планирование сроков выполнения мероприятий (результатов) осуществляется с учетом:

равномерности распределения в течение календарного года;

сопоставимости со сроками достижения показателей муниципальной (комплексной) программы и показателей ее структурных элементов.

При разработке мероприятий (результатов) необходимо использовать типы мероприятий (результатов) в соответствии с приложением № 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

При описании характеристики мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий приводятся дополнительные качественные и количественные параметры. Формулировка характеристики должна уточнять такое мероприятие (результат) и не дублировать его наименование.

5.8. В разделе 5 «Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий приводится информация об объемах финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий с детализацией по мероприятиям (результатам), по годам реализации и источникам финансирования, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Параметры финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий приводятся в разрезе кодов бюджетной классификации.

5.9. Раздел 6 «План реализации комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий заполняется с учетом следующих рекомендаций.

В плане реализации подлежат отражению все мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий и детализирующие их контрольные точки. Наименования контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата и (или) иного значимого действия по выполнения мероприятия (достижению результата).

По каждому мероприятию (результату) и контрольной точки определяется ответственный за его выполнение (достижение) сотрудник с указанием ФИО и должности.

Для каждой контрольной точки устанавливается дата ее достижения:

для мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий, декомпозированных по субъектам Российской Федерации в соответствующих паспортах, необходимо формировать не менее шести контрольных точек, равномерно распределенных в течение года;

для иных мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий количество контрольных точек должно составлять не менее четырех, за исключением случаев, когда контрольные точки не устанавливаются.

Не допускается наличие у мероприятия (результата) только одной

контрольной точки со сроком достижения 30 (31) декабря, а также преобладание сроков достижения контрольных точек в четвертом квартале.

Определяется вид документа, подтверждающий факт выполнения мероприятия (достижения результата), контрольной точки и определяется информационная система.

План реализации разрабатывается на очередной финансовый год и плановый период.

5.10. При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной (комплексной) программы целесообразно отдельно выделять:

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий ответственного исполнителя муниципальной (комплексной) программы;

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий соисполнителей (участников) муниципальной программы (комплексной программы), в случае если ассигнования областного бюджета на его содержание предусмотрены в рамках такой муниципальной (комплексной) программы.

В указанные комплексы процессных мероприятий при необходимости могут быть включены подведомственные ответственному исполнителю (соисполнителю, участнику) учреждения, обеспечивающие деятельность ответственного исполнителя (соисполнителя, участника).

Формирование указанных в данном пункте комплексов процессных мероприятий допускается без установления показателей, без установления значений для мероприятий (результатов) и контрольных точек.

## 6. Требования к заполнению приложений к муниципальной (комплексной) программе

6.1. Если в рамках муниципальной программы реализуются мероприятия, финансируемые в том числе за счет субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, то в случае необходимости, в такой муниципальной (комплексной) программе отдельными аналитическими приложениями включаются:

показатели, отражающие сводные значения результатов использования субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету Кагальницкого сельского поселения;

перечень объектов, на софинансирование которых предоставляется субсидия или иные межбюджетные трансферты из областного бюджета (в случае необходимости).

6.2. В случае использования для достижения целей и задач муниципальной (комплексной) программы налоговых расходов, их перечень отражается согласно приложению № 6 к настоящим Методическим рекомендациям (таблица № 1).

6.3. В случае включения в муниципальную (комплексную) программу

объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта, находящихся в муниципальной собственности Кагальницкого сельского поселения, в состав муниципальной программы включается перечень инвестиционных проектов (объекты капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности Кагальницкого сельского поселения)
в соответствии с приложением № 6 к настоящим Методическим рекомендациям (таблица № 4).

Указанный перечень на очередной год и плановый период формируется при условии наличия положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации, по долгосрочным контрактам – в соответствии с графиком производства работ.

.

## 7. Требования к формированию единого аналитического плана реализации муниципальной (комплексной) программы

7.1. Планирование реализации муниципальной (комплексной) программы и ее структурных элементов осуществляется на основе разработки планов реализации ее структурных элементов.

План реализации комплекса процессных мероприятий формируется в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящих Методических рекомендаций.

Указанные документы объединяются в единый аналитический план реализации муниципальной (комплексной) программы, разрабатываемый по форме согласно приложению № 6 к настоящим Методическим рекомендациям (таблица № 6).

7.2. Единый аналитический план реализации муниципальной (комплексной) программы формируется автоматически в подсистеме управления муниципальными программами системы «Электронный бюджет».

До ввода в опытную эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» единый аналитический план реализации муниципальной (комплексной) программы формируется ответственным исполнителем муниципальной (комплексной) программы не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения постановлением Администрации Кагальницкого сельского поселения муниципальной (комплексной) программы (внесения изменений в муниципальной (комплексную) программу) и далее ежегодно, не позднее 31 декабря текущего финансового года, и размещается на официальном сайте Администрации Кагальницкого сельского поселения области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 8.Требования к формированию отчета о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы и отчетов о ходе реализации структурных элементов, входящих в ее состав

8.1. В целях обеспечения оперативного контроля за реализацией муниципальных программ ответственный исполнитель муниципальной (комплексной) программы по итогам 1 квартала (при необходимости), полугодия и 9 месяцев формирует отчет о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы с учетом отчетов о ходе реализации структурных элементов, входящих в ее состав, по форме согласно приложению № 7 к настоящим Методическим рекомендациям (таблицы № 1 и 2) в сроки, установленные Порядком.

Мониторинг реализации муниципальной (комплексной) программы осуществляется на основании отчетов о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы с учетом отчетов о ходе реализации региональных и ведомственных проектов, комплексов процессных мероприятий, входящих в состав муниципальной (комплексной) программы.

Отчет о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы формируется ответственным исполнителем по форме согласно приложению № 7 (таблица № 1) к настоящим Методическим рекомендациям.

В отчете о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы подлежат отражению фактические сведения о следующих параметрах:

показатели;

мероприятия (результаты);

показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;

контрольные точки.

При необходимости в отчет включаются иные сведения, в том числе информация о возможных рисках.

Формирование отчетности осуществляется с учетом сопоставимости с данными, содержащимися в паспорте муниципальной (комплексной) программы, паспорте ее структурного элемента.

Отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется соисполнителем муниципальной (комплексной) программы по форме согласно приложению № 7 (таблица № 2) к настоящим Методическим рекомендациям.

В отчете о ходе реализации комплекса процессных мероприятий подлежат отражению фактические сведения о следующих параметрах:

показатели;

мероприятия (результаты);

показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;

контрольные точки.

При необходимости в отчет включаются иные сведения, в том числе информация о возможных рисках.

Отчеты о реализации муниципальных проектов формируются в соответствии с Положением.

Отчет о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы с учетом отчетов о ходе реализации структурных элементов, входящих в ее состав, сформированный в системе «Электронный бюджет» в форме электронных документов.

При подготовке отчета о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы с учетом отчетов о ходе реализации структурных элементов, входящих в ее состав, по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев применяется программа текстового редактора или табличный редактор, с использованием шрифта размером № 14 (допускается 11, 12) через 1 межстрочных интервал, начертание – обычное.

Пояснительная информация к отчету о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы по итогам 1 квартала (при необходимости), полугодия, 9 месяцев в обязательном порядке содержит следующие сведения:

об ассигнованиях бюджетов всех уровней, предусмотренных муниципальной (комплексной) программой, в тыс. рублей;

о фактическом освоении средств бюджетов всех уровней по итогам (квартала, I полугодия, 9 месяцев) в тыс. рублей и процентах;

о достижении показателей муниципальной (комплексной) программы;

о рисках муниципальной (комплексной) программы;

о выполнении мероприятий (результатов) по каждому структурному элементу (если не выполнены – указать причины и принимаемые меры);

о выполнении контрольных точек по каждому структурному элементу (если не выполнены – указать причины и принимаемые меры);

о ходе выполнения работ по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящимся в муниципальной собственности Кагальницкого сельского поселения.

Пояснительная информация подготавливается в соответствии с типовой формой в соответствии с приложением № 8 к Методическим рекомендациям.

8.2. Формирование годового отчета о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы, соисполнителями муниципальной (комплексной) программы по структурным элементам (комплексу процессных мероприятий), по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» и их синхронизации осуществляется ответственным исполнителем муниципальной (комплексной) программы в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее не позднее 20 рабочих дней после принятия решения Собрания депутатов Кагальницкого сельского поселения об утверждении годового отчета, по муниципальным проектам - в соответствии с Положением.

Ответственный исполнитель муниципальной (комплексной) программы подготавливает годовой отчет о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы с учетом отчетов о ходе реализации структурных элементов, входящих в ее состав, согласовывает и вносит на рассмотрение Администрации Кагальницкого сельского поселения проект постановления Администрации Кагальницкого сельского поселения об утверждении отчета о

реализации муниципальной (комплексной) программы за год (далее – годовой отчет) до 20 марта года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальной программ
Кагальницкого сельского поселения

Реестр документов, входящих в состав муниципальной (комплексной) программы *«Наименование»*

| № п/п | Тип документа | Вид документа | Наименование документа | Реквизиты | Разработчик | Гиперссылка на текст документа |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальной (комплексная) программа *«Наименование»* | | | | | | |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| … | … | … | … | … | … | … |
| Структурный элемент *«Наименование»* | | | | | | |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| … | … | … | … | … | … | … |

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальной программ
Кагальницкого сельского поселения

ПАСПОРТ
муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения *«Наименование»*

1. Основные положения

| | |
|---|---|
| Куратор муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения | *ФИО заместителя Главы Кагальницкого сельского поселения* |
| Ответственный исполнитель муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения | *ФИО ответственного за разработку, реализацию и оценку эффективности муниципальной (комплексной) программы* |
| Период реализации муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения | *Этап I: год начала – год окончания*<br>*Этап II: год начала – год окончания* |
| Цели муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения | *Цель 1* |
| | *Цель 2* |
| Направления (подпрограммы) муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения <1> | |
| Объем финансового обеспечения за весь период реализации | *Указывается общий объем финансирования муниципальной (комплексной) программы: справочно за первый этап реализации + в рамках второго этапа указывается объем финансирования, предусмотренный в разделе 4 данного паспорта* |
| Связь с государственными программами Ростовской области /целями стратегии социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения | *Наименование государственной программы Ростовской области/цель стратегии социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения* |

<1> Данная строка включается в случае необходимости.

2.Показатели муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения

| № п/п | Наименование показателя | Уровень показателя <6> | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Вид показателя <1> | Базовое значение показателя <2> | | Значения показателей <3> | | | Доку-мент <4> | Ответст-венный за достижение показателя <5> | Связь с показателями государственных программ Ростовской области <6> | Инфор-мационная система |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | значение | год | N | N+1 | … | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| *Цель 1 муниципальной (комплексной) программы «Наименование» <7>* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | | | | |
| … | … | | | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | |
| *Цель 2 муниципальной (комплексной) программы «Наименование» <7>* | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | | | | |
| … | … | | | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | |

*<1> Статистический или ведомственный.*

*<2> Указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной (комплексной) программы с учетом положений данных Методических рекомендаций.*

*<3> Указывается год начала реализации муниципальной (комплексной) программы с учетом положений данных Методических рекомендаций или год начала реализации муниципальной (комплексной) программы (для новых муниципальных (комплексных) программ).*

*<4> Указывается документ, его наименование и реквизиты, в котором определен показатель. Например, региональный проект, Указ Президента Российской Федерации, Федеральный закон, Областной закон, Стратегия социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселенияи т.д.*

*<5> Указывается структурное подразделение Администрации Кагальницкого сельского поселения или муниципальный орган исполнительной власти Кагальницкого сельского поселения, ответственный за достижение показателя.*

*<6> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования показателя для муниципальной (комплексной) программы: «РП» (региональный проект), «ГП РО» (государственной программы Ростовской области), «ОДОМС» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Кагальницкого сельского поселения), «ССЭР» (стратегия социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения). Допускается установление одновременно нескольких уровней.*

*<7> Указывается в соответствии с паспортом муниципальной программы Кагальницкого сельского поселения.*

2.1. Прокси-показатели муниципальной (комплексной) программы в … (текущем) году <1>

| № п/п | Наименование прокси-показателя | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | Ответственный за достижение показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | значение | год | N | N+1 | … | N+n | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | *Показатель муниципальной (комплексной) программы «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | |
| 1.1 | *«Наименование прокси-показателя»* | | | | | | | | | |
| 1.N | | | | | | | | | | |
| N | *Показатель государственной (комплексной) программы «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | |
| N.n | *«Наименование прокси-показателя»* | | | | | | | | | |
| … | ... | | | | | | | | | |

<1> Приводится при необходимости.

2.2. План достижения показателей муниципальной (комплексной) программы в *(указывается год)* году <1>

| № п/п | Цели/показатели муниципальной (комплексной) программы) | Уровень показателя | Единица измерения (по ОКЕИ) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец *(указывается год)* года |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | ноя. | |
| 1. | *Цель муниципальной (комплексной) программы* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *(наименование показателя)* | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | ... | | | | | | | | | | | | | | |
| N.1 | ... | | | | | | | | | | | | | | |

<1> Приводится при необходимости.

3. Структура муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения

| № п/п | Задачи структурного элемента <1> | Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента | Связь с показателями <2> |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| *1. Направление «Наименование»* <3> | | | |
| 1.1. | *Наименование структурного элемента муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения* <4> (*ФИО куратора)* <4> | | |
| | Ответственный за реализацию: <6> | Срок реализации:<7> | |
| 1.1.1. | *Задача 1* | | |
| 1.1.2. | *Задача 2* | | |
| … | … | … | … |
| 1.2. | *Наименование структурного элемента муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения* <4> (*ФИО куратора)* <5> | | |
| | Ответственный за реализацию: <6> | Срок реализации:<7> | |
| 1.2.1. | *Задача 1* | | |
| 1.2.2. | *Задача 2* | | |
| … | … | … | … |

<1> Приводятся ключевые задачи, планируемые к решению в рамках структурных элементов муниципальной (комплексной) программы. Задача структурного элемента муниципальной (комплексной) программы – это итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Кагальницкого сельского поселения.
<2> Указывается наименование показателя муниципальной (комплексной) программы.
<3> Данная строка включается в случае необходимости группировки структурных элементов муниципальной (комплексной) программы по направлениям.
<4> Указывается наименование регионального или ведомственного проекта, комплекса процессных мероприятий.
<5> ФИО куратора приводится только для регионального и ведомственного проекта. Для комплекса процессных мероприятий данная информация не указывается.
<6> Указывается наименование исполнительного органа Кагальницкого сельского поселения или иного муниципальной органа.
<7> Срок реализации указывается в формате «год начала – год окончания реализации».

4. Финансовое обеспечение муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения

| № п/п | Наименование муниципальной (комплексной) программы, структурного элемента/ источник финансового обеспечения <1> | Объем расходов по годам реализации, тыс.рублей | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | N<2> | N+1<2> | ....<2> | N+n<2> | Всего |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | ***Муниципальной программа (всего), в том числе:*** | | | | | |
| | Федерального бюджета | | | | | |
| | Областного бюджета | | | | | |
| | Местного бюджета | | | | | |
| | Внебюджетные источники | | | | | |
| | Объем налоговых расходов местного бюджета (справочно) | | | | | |
| 2. | ***Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:*** | | | | | |
| | Федерального бюджета | | | | | |
| | Областного бюджета | | | | | |
| | Местного бюджета | | | | | |
| | Внебюджетные источники | | | | | |
| 3. | | | | | | |

<1> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников, такие источники не включаются.
<2> В 2024 году при приведении муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения в соответствие с требованиями Порядка и данных Методических рекомендации указывается финансирование на очередной финансовый год (2025 год) и плановый период (2026 и 2027 годов). В дальнейшем ежегодно добавляется год планового периода.

.

4.1 Финансовое обеспечение муниципальной программы за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения[1]

| Наименование структурного элемента | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | N | N+1 | … | N+n | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения, всего | | | | | |
| Структурный элемент «Наименование» N | | | | | |

[1] Приводится в случае отнесения к сфере реализации муниципальной программы мероприятий (результатов), осуществляемых за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Азовского района В ином случае – не включается в паспорт муниципальной программы.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальной программ
Кагальницкого сельского поселения

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ
о структурных элементах и (или) мероприятиях (результатах) иных муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения, относящихся к сфере реализации комплексной программы Кагальницкого сельского поселения

1. Показатели иных муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения, соответствующих сфере реализации комплексной программы Кагальницкого сельского поселения

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение показателя <1> | | Значения показателей | | | | Ответственный за достижение показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | значение | год | N | N1 | … | N+n | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| *1. Государственная программа Ростовской области «Наименование»* | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Наименование показателя* | | | | | | | | |
| 1.2. | *Наименование показателя* | | | | | | | | |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |

<1> Указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной (комплексной) программы с учетом положений данных Методических рекомендаций.

2. Финансовое обеспечение мероприятий (результатов) иных муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения, соответствующих сфере реализации комплексной программы Кагальницкого сельского поселения

| № п/п | Наименование муниципальной (комплексной) программы, структурного элемента, мероприятия (результата)/ источник финансового обеспечения <1> | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.рублей | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | N | N+1 | … | N+n | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | ***Муниципальная программа (всего), в том числе:*** | | | | | |
| | Федеральный бюджет | | | | | |
| | Областной бюджет | | | | | |
| | Местный бюджет | | | | | |
| | Внебюджетные источники | | | | | |
| 2. | ***Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:*** | | | | | |
| | Федеральный бюджет | | | | | |
| | Областной бюджет | | | | | |
| | Местный бюджет | | | | | |
| | Внебюджетные источники | | | | | |
| 3. | ***Мероприятие (результат) «Наименование» (всего), в том числе:*** | | | | | |
| | Федеральный бюджет | | | | | |
| | Областной бюджет | | | | | |
| | Местный бюджет | | | | | |
| | Внебюджетные источники | | | | | |
| 4. | … | … | … | … | … | … |

<1> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников, такие источники не включаются.

3. Перечень мероприятий (результатов) иных муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения, соответствующих сфере реализации комплексной программы Кагальницкого сельского поселения

| Наименование мероприятия (результата) | Единица измерения (по ОКЕИ) | Значение результата по годам реализации | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Базовое значение | N | N+1 | … | N+n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| *1. Муниципальных программа Кагальницкого сельского поселения «Наименование»* | | | | | | |
| *1.1.Структурный элемент «Наименование»* | | | | | | |
| *Мероприятие (результат)* | | | | | | |
| … | … | … | … | … | … | … |

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Ростовской области

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий *«Наименование»*

1. Основные положения

| | |
|---|---|
| Ответственный за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий | *Должность, ФИО* |
| Связь с муниципальной программой Кагальницкого сельского поселения | *Муниципальная программа Кагальницкого сельского поселения «Наименование»* |

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование показателя | Признак возрастания/убывания | Уровень показателя <4> | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение показателя <1> | | Значения показателей | | | Ответственный за достижение показателя <2> | Информационная система |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | значение | год | N | N+1 | … | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| *Задача 1 комплекса процессных мероприятий «Наименование»*<3> | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | |
| 1.2. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | |
| … | … | … | | … | … | … | … | … | … | … | |
| *Задача 2 комплекса процессных мероприятий «Наименование»*<3> | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | |
| 2.2. | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | |
| … | … | … | | … | … | … | … | … | … | … | |

<1> Указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальных (комплексной) программы.
<2> Указывается ответственный за достижение показателя
<3> Указывается в соответствии с разделом 4 паспорта муниципальной (комплексной) программы.
<4> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования показателя для муниципальной (комплексной) программы: «РП» (региональный проект), «ГП РО» (государственной программы Ростовской области), «ОДОМС» (показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Кагальницкого сельского поселения), «ССЭР» (стратегия социально-экономического развития Кагальницкого сельского поселения). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

2.1. Прокси-показатели комплекса процессных мероприятий в … (текущем) году <3>

| № п/п | Наименование прокси-показателя | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | Ответственный за достижение показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | значение | год | N | N+1 | … | N+n | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | *Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | |
| 1.1 | *«Наименование прокси-показателя»* | | | | | | | | | |
| 1.N. | | | | | | | | | | |
| N | *Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | |
| N.n | *«Наименование прокси-показателя»* | | | | | | | | | |

<3> Приводится при необходимости.

3. План достижения показателей комплекса процессных мероприятий в *(указывается год)* году <1><2>

| № п/п | Показатели комплекса процессных мероприятий | Уровень показателя | Единица измерения (по ОКЕИ) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец *(указывается год)* года |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | ноя. | |
| 1. | *(наименование задачи)* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *(наименование показателя)* | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | *(наименование задачи)* | | | | | | | | | | | | | | |
| N.1. | *(наименование показателя)* | | | | | | | | | | | | | | |

<1> Приводится при необходимости.
<2> Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте комплекса процессных мероприятий с учетом выбранной периодичности наблюдения.

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование мероприятия (результата) | Тип мероприятия (результата) <1> | Характеристика <2> | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значение результата по годам реализации | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | значение | год | N | N+1 | … | N+n |
| | 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| *Задача 1 комплекса процессных мероприятий «Наименование»* | | | | | | | | | | |
| *1.* | *Мероприятие (результат) «наименование»* | | | | | | | | | |
| *1.1.* | *(указываются параметры характеристики мероприятия (результата))*<3> | x | | | | | | | | |
| *1.2.* | *(указываются параметры характеристики мероприятия (результата))* | x | | | | | | | | |
| *1.X.* | *Описательная часть характеристики мероприятия (результата)*[2] | | | | | | | | | |
| *Задача 2 комплекса процессных мероприятий «Наименование»* | | | | | | | | | | |
| *2.* | *Мероприятие (результат) «наименование»* | | | | | | | | | |
| *2.1.* | *(указываются параметры характеристики мероприятия (результата))*<3> | x | | | | | | | | |
| *2.2.* | *(указываются параметры характеристики мероприятия* | x | | | | | | | | |

[2] Обязательно для заполнения при отсутствии структурированной части характеристики для всех типов мероприятий, для которых необходимы установления значений в соответствии с Методическими рекомендациями

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *(результата))* | | | | | | | | | |
| *2.X.* | *Описательная часть характеристики мероприятия (результата)*[3] | | | | | | | | | |

<1> Тип мероприятия (результата) указывается в соответствии с приложением № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

<2> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе его качественные и количественные характеристики.

<3> Здесь и далее указывается структурированная часть характеристики мероприятия (результата), которая включает в себя: параметры характеристики – наименование дополнительных количественных параметров, которым должно соответствовать мероприятие (результат), в том числе мощность объектов мероприятий (результатов); единица измерения параметра (параметров) характеристики; значение параметра (параметров) характеристики по годам реализации. Заполняется при необходимости.

[3] Обязательно для заполнения при отсутствии структурированной части характеристики для всех типов мероприятий, для которых необходимы установления значений в соответствии с Методическими рекомендациями

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование мероприятия (результата)/ источник финансового обеспечения <1> | Код бюджетной классификации расходов <2> | Объем расходов по годам реализации, тыс.рублей | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | N<3> | N+1<3> | ....<3> | N+n<3> | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | ***Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:*** | X | | | | | |
| | Федеральный бюджет: | | | | | | |
| | Областной бюджет: | | | | | | |
| | Местный бюджет: | | | | | | |
| | Внебюджетные источники: | | | | | | |
| 2. | *Мероприятие (результат) 1 «Наименование» (всего), в том числе:* | X | | | | | |
| | Федеральный бюджет: | | | | | | |
| | Областной бюджет: | | | | | | |
| | Местный бюджет: | | | | | | |
| | Внебюджетные источники: | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |

<1> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников, такие источники не включаются.
<2> При формировании муниципальной (комплексной) программы до ввода подсистемы управления государственными программами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».
<3>В 2023 году при приведении муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения в соответствие с требованиями Порядка и данных Методических рекомендации указывается финансирование на очередной финансовый год (2025 год) и плановый период (2026 и 2027 годов). В дальнейшем ежегодно добавляется год планового периода.
<4> КБК заполняется только по расходам местного бюджета.

5.1. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения [4]

| Наименование комплекса процессных мероприятий | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | N | N+1 | … | N+n | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| *Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего)* | | | | | |

[4] Приводится в случае реализации мероприятий (результатов), осуществляемых за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения. В ином случае – не включается в паспорт комплекса процессных мероприятий.

6. План реализации комплекса процессных мероприятий на ____ год

| № п/п | Задача, мероприятие(результат)/ контрольнаяточка | Дата наступления контрольной точки | Ответственный исполнитель (ФИО., должность, наименование организации) | Вид подтверждающего документа <1> | Информационная система (источник данных) <2> |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| *Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1* | | | | | |
| *1.* | *Мероприятие(результат) «Наименование» 1* | X | | | |
| *2.* | *Мероприятие(результат) «Наименование» 1 в ___ году реализации* | | | | |
| *3.* | *Контрольная точка1.1.* | | | | |
| *4.* | *Контрольная точка 1.2.* | | | | |
| | ... | … | … | … | … |
| | *Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 2* | | | | |
| | *Мероприятие(результат) «Наименование» 2.1.* | X | | | |
| | *Контрольная точка2.1.1* | | | | |
| | *Контрольная точка2.1.2.* | | | | |
| | ... | … | … | … | … |

<1> Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.
<2> В случае отсутствия информационной системы (источника данных) указывается – «информационная система отсутствует».

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Кагальницкого сельского поселения

Перечень типов мероприятий (результатов) и контрольных точек для комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Тип мероприятия (результата) | Характеристика типа мероприятия (результата) | Возможные контрольные точки | Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Оказание услуг (выполнение работ) | Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) | 1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено (включено в реестр муниципальных заданий).<br>2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений).<br>3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости).<br>4. Услуга оказана (работы выполнены).<br>5. Предоставлен отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). | Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ) |
| 2. | Осуществление текущей деятельности | Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание исполнительных органов Кагальницкого сельского поселения, иных | Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг) | Не устанавливается (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | государственных органов и организаций, а также подведомственных учреждений. | | |
| 3. | Повышение квалификации кадров <1> | Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров | 1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги.<br>2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение.<br>3. Услуга оказана. | (тыс./млн.) человек |
| 4. | Выплаты физическим лицам | Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан. | 1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят.<br>2. Выплаты осуществлены. | (тыс./млн.) человек |
| 5. | Приобретение товаров, работ и услуг | Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг. | 1. Закупка включена в план закупок.<br>2. Сведения о муниципальном (муниципальном) контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок.<br>3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.<br>4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту. | Единица (по ОКЕИ) |

<1> Соответствующие мероприятия рекомендуется предусматривать в составе обеспечивающих комплексов процессных мероприятий.

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Кагальницкого сельского поселения

Таблица № 1

Перечень налоговых расходов в рамках муниципальной программы

| № п/п | Наименование и вид налогового расхода <1>, реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего налоговый расход | Цель муниципальной (комплексной) программы, задача структурного элемента, на которые направлен налоговый расход | Соответствие показателю муниципальной (комплексной) программы, структурного элемента | Главный распорядитель бюджетных средств | N <2> | | N+1<2> | | N+n<2> | | …<2> |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | коли-чество платель-щиков | финансовая оценка, тыс. рублей | коли-чество платель-щиков | финансовая оценка, тыс. рублей | коли-чество платель-щиков | финансовая оценка, тыс. рублей | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1. Структурный элемент (наименование) | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | | | | | | | | | | | |
| 1.1.2. | | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | |

<1> Например, пониженная ставка, освобождение от налогообложения и т.д.

<2>В 2024 году при приведении муниципальных программ Кагальницкого сельского поселения в соответствие с требованиями Порядка и данных Методических рекомендации указывается очередной год (2025 год) и плановый период (2026 и 2027 годов). В дальнейшем ежегодно добавляется год планового периода.

Таблица № 2

СВЕДЕНИЯ
о показателях, включенных в федеральный (региональный) план статистических работ

| № п/п | Наименование показателя | Пункт федерального (регионального) плана статистических работ | Наименование формы статистического наблюдения и реквизиты акта, в соответствии с которым утверждена форма | Субъект официального статистического учета | Срок представления годовой отчетной информации |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | *Наименование показателя* | | | | |
| … | … | | | | |

Таблица № 3

СВЕДЕНИЯ
о методике расчета показателей муниципальной программы

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Временные характеристики показателя <1> | Алгоритм формирования показателя (формула) и методологические пояснения к показателю <2> | Базовые показатели (используемые в формуле) | Срок представления годовой отчетной информации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | *Наименование показателя* | | | | Базовый показатель 1<br>Базовый показатель 2 | |
| … | ... | | | | | |

<1> Указывается периодичность сбора данных (ежемесячно, ежеквартально и т.д.) и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период и т.д.).

<2> Указывается формула и кратки алгоритм расчета. Необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей

Таблица № 4

ПЕРЕЧЕНЬ
инвестиционных проектов (объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, находящихся в муниципальной собственности Кагальницкого сельского поселения)

| № п/п | Наименование инвестиционного проекта | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник | Номер и дата положительного заключения экспертизы проектной документации, о достоверности определения сметной стоимости <1> | Срок ввода в эксплуатацию | Источники финансирования | Сметная стоимость в ценах соответствующих лет, тыс. рублей | Объем бюджетных ассигнований по годам реализации государственной программы | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | N | N+1 | N+n | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| *Муниципальная (комплексная) программа* | | | | | | | | | | |
| X | X | X | X | X | всего | | | | | |
| | | | | | федеральный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | областной бюджет <2> | | | | | |
| | | | | | местный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | внебюджетные источники <2> | | | | | |
| Итого по объектам капитального строительства и реконструкции | | X | X | X | всего | | | | | |
| | | | | | федеральный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | областной бюджет <2> | | | | | |
| | | | | | местный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | внебюджетные источники <2> | | | | | |
| Итого по объектам капитального ремонта | | X | X | X | всего | | | | | |
| | | | | | федеральный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | областной бюджет <2> | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | местный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | внебюджетные источники <2> | | | | | |
| *Структурный элемент «Наименование»* | | | | | | | | | | |
| X | X | X | X | X | всего | | | | | |
| | | | | | федеральный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | областной бюджет <2> | | | | | |
| | | | | | местный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | внебюджетные источники <2> | | | | | |
| 1.1. | Инвестиционный проект | | | | всего | | | | | |
| | | | | | федеральный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | областной бюджет <2> | | | | | |
| | | | | | местный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | внебюджетные источники <2> | | | | | |
| 1.2. | … | … | … | … | всего | | | | | |
| | | | | | федеральный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | областной бюджет <2> | | | | | |
| | | | | | местный бюджет<2> | | | | | |
| | | | | | внебюджетные источники <2> | | | | | |

<1> В случае отсутствия положительного заключения экспертизы проектной документации, о достоверности определения сметной стоимости указать сроки ее получения и ассигнования, предусмотренные на разработку проектной документации.
<2> Включается в приложение при наличии средств.

Таблица № 5

Единый аналитический план реализации муниципальной (комплексной) программы
*«Наименование»* на _____ год

| № п/п | Наименование структурного элемента муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения, мероприятия (результата), контрольной точки | Срок реализации <1> | | Ответственный исполнитель (должность, ФИО) | Объем расходов, (тыс. рублей) <2> | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | начало | окончание | | всего | областной бюджет | федеральный бюджет | местный бюджет | внебюд-жетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| *Направление 1 «Наименование»* <3> | | | | | | | | | |
| 1. | *Структурный элемент «Наименование»* | | | | | | | | |
| 1.1. | *Мероприятие (результат) структурного элемента 1.1 «_____»* | | | | | X | X | X | X |
| 1.1.1 | *Контрольная точка результата структурного элемента «_____»* | X | | | | X | X | X | X |
| … | ... | … | … | … | | … | … | ... | ... |
| *Направление 2 «Наименование»*<3> | | | | | | | | | |
| 2. | *Структурный элемент «Наименование»* | | | | | | | | |
| 2.1. | *Мероприятие (результат) структурного элемента 2.1. «_____»* | | | | | *X* | *X* | *X* | *X* |
| 2.1.1. | *Контрольная точка результата структурного элемента «_____»* | X | | | | X | X | X | X |
| … | ... | … | … | … | | … | … | ... | ... |
| 3. | Итого по муниципальной программе | X | X | X | | | | | |
| | | X | X | ответственный исполнитель муниципальной программы | | | | | |
| | | X | X | соисполнитель 1 | | | | | |
| | | X | X | соисполнитель 2 | | | | | |
| | | X | X | … | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | X | X | участник 1 | | | | | |
| | | X | X | участник 2 | | | | | |
| | | X | X | … | | | | | |
| | | | | | | | | | |

<1> Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГ.
<2> Объем расходов приводится на очередной финансовый год.
<3> Включается в случае выделения в рамках муниципальной (комплексной) программы направлений.

Приложение № 7
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Кагальницкого сельского
поселения

Таблица №1

УТВЕРЖДЕН[5]

_____

Фамилия И.О.

_____

Должность

Штамп ЭЦП

**ОТЧЕТ**
**О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ (КОМПЛЕКСНОЙ) ПРОГРАММЫ[6]**
***«Наименование»[7,8]***
**ЗА _____ [9]**

---

[5] Отчет о ходе реализации муниципальной программы утверждается ответственным исполнителем муниципальной программы (или иным лицом, исполняющим его обязанности (при наличии соответствующего подтверждающего документа о наделении соответствующими полномочиями).

[6] При представлении отчета о ходе реализации муниципальной программы также представляются отчёты о ходе реализации структурных элементов, входящих в состав соответствующей муниципальной программы. В случае если структурный элемент муниципальной программы одновременно реализуется в рамках нескольких муниципальных программ, к отчету о ходе реализации муниципальной программы представляются отчетные сведения, относящиеся исключительно к данной муниципальной программе.

[7] Указывается наименование муниципальной программы.

[8] Данные формы отчетности также используются и для отчета о завершении муниципальной программы. Моментом принятия решения о завершении муниципальной программы и датой завершения реализации муниципальной программы считается дата утверждения отчета о завершении реализации муниципальной программы.

[9] Указывается отчетный период (например, «за январь N года», «за II квартал N года», «за N год»). Данные формируются по состоянию на последний календарный день отчетного периода включительно.

1. Сведения о достижении показателей муниципальной программы

| № | Статус фактического/ прогнозного значения за отчетный период[10] | Наименование показателя | Уровень показателя[11] | Признак возрастания/ убывания[12] | Единица измерения (по ОКЕИ)[7] | Плановое значение на конец отчетного периода[7] | Фактическое значение на конец отчетного периода[9] | Прогнозное значение на конец отчетного периода[13] | Подтверждающий документ | Плановое значение на конец текущего года[14] | Прогнозное значение на конец текущего года[8] | Информационная система[15] | Комментарий[16] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| *N Цель муниципальной программы «Наименование»* | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Показатель 1 | | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | | | |
| n. | | Показатель N | | | | | | | | | | | |

1.1. Сведения о достижении прокси-показателей муниципальной программы

| № | Статус фактического/ прогнозного значения за отчетный период | Наименование прокси-показателя | Признак возрастания / убывания[8] | Единица измерения (по ОКЕИ)[7] | Плановое значение на конец отчетного периода[7] | Фактическое значение на конец отчетного периода | Прогнозное значение на конец отчетного периода | Подтверждающий документ | Плановое значение на конец текущего года[10] | Прогнозное значение на конец текущего года[8] | Информационная система[11] | Комментарий[12] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | | *Показатель муниципальной программы «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | «Наименование прокси-показателя» | | | | | | | | | | |
| 1.N | | … | | | | | | | | | | |

[10] Здесь и далее используемая в разделах отчета цветовая индикация соответствует следующим статусам реализации муниципальной программы, ее структурного элемента, достижения или выполнения параметра муниципальной программы, ее структурного элемента (далее – статус):
зеленый индикатор - отсутствие отклонений, проблемы и риски отсутствуют, дополнительные решения не требуются;
желтый индикатор - наличие некритических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится в зоне полномочий ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы;
красный индикатор - наличие критических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится вне зоны полномочий ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы, сведения не представлены. В случае наличия критических отклонений, проблем и рисков требуется подготовка проекта решения в соответствии с уровнем контроля согласно утвержденному паспорту, соответствующему муниципальной программе, паспорту ее структурного элемента.
1) В случае если параметр проекта, достигнут позже плановой даты, при этом фактическое значение больше или равно плановому значению и достигнутый параметр соответствует заявленной характеристике, для соответствующего параметра указывается зеленый индикатор.
2) В случае если исполнение параметра проекта носит прогнозный характер, для такого параметра указывается соответствующий цветовой индикатор в заштрихованном виде. Если значение параметра проекта на отчетный период меньше, чем плановое, то тип исполнения является прогнозным.
3) Статус и соответствующая ему цветовая индикация устанавливается в системе «Электронный бюджет» на основании информации о существующих отклонениях (или их отсутствии) фактических и прогнозных исполнений параметров проекта от их плановых значений.

[11] Указывается автоматически на основании данных паспорта муниципальной программы, паспорта ее структурного элемента.

[12] Не подлежит отражению в печатной форме отчета о ходе реализации муниципальной программы.

[13] Здесь и далее фактическое значение на конец отчетного периода не заполняется, если заполнено прогнозное значение на конец отчетного периода. Если фактическое значение на конец отчетного периода заполнено, прогнозное значение не заполняется.

[14] Не указывается в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

[15] Указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии). Не подлежит отражению в печатной форме отчета о ходе реализации муниципальной программы.

[16] Указываются обоснования наличия отклонений фактических/прогнозных значений за отчетный период относительно планового значения на отчетный период, а также наличия отклонений прогнозных значений на конец текущего года относительно планового значений на конец текущего года.

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

2. Сведения о помесячном достижении показателей муниципальной программы в *(указывается год)* году[17]

| № п/п | Показатели муниципальной программы | Уровень показателя[7] | Плановые значения по кварталам/месяцам | | | | | | | | | | | **На конец *(указывается год)* года** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | янв. | фев. | **март** | апр. | май | **июнь** | июль | авг. | **сен.** | окт. | ноя. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1. | *(наименование цели)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1.N | *(наименование показателя), единица измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | | | | | |
| | *План* | | | | | | | | | | | | | |
| | *Факт/прогноз* | | | | | | | | | | | | | |

[17] Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте муниципальной программы с учетом выбранной периодичности наблюдения.

3. Сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

| Наименование муниципальной программы, структурного элемента и источника финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения, тыс. рублей | | | Исполнение, тыс. рублей | | Процент исполнения, (6)/(3)*100[18] | Комментарий |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Предусмотрено паспортом | Сводная бюджетная роспись | Лимиты бюджетных обязательств[19] | Принятые бюджетные обязательства[20] | Кассовое исполнение | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| *Муниципальная программа (всего), в том числе:* | | | | | | | |
| федерального бюджета*:* | | | | | | | |
| областного бюджета*:* | | | | | | | |
| местного бюджета: | | | | | | | |
| внебюджетных источников: | | | | | | | |
| *Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:* | | | | | | | |
| федерального бюджета: | | | | | | | |
| областного бюджета*:* | | | | | | | |
| местного бюджета: | | | | | | | |
| внебюджетных источников: | | | | | | | |

[18] Здесь и далее – за исключением внебюджетных источников, для которых процент исполнения рассчитывается как (6)/(2)*100.

[19] При необходимости

[20] При необходимости

3.1. Сведения об исполнении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения[21]

| Наименование структурного элемента | Объем финансового обеспечения, тыс. рублей | | | Процент исполнения, (4)/(3)*100 | Комментарий |
|---|---|---|---|---|---|
| | Предусмотрено паспортом | Сводная бюджетная роспись | Кассовое исполнение | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа «Наименование» (всего) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, всего, в том числе: | | | | | |
| Структурный элемент муниципальной программы «Наименование» | | | | | |

4. Информация о рисках муниципальной программы

| № п/п | Наименование показателя | Описание риска | Оценка возможных последствий риска | Уровень риска | Планируемые меры реагирования | Срок выполнения меры реагирования | Ответственный за принятие мер реагирования (ФИО, должность, организация) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

5. Дополнительная информация

| Дополнительная информация о ходе реализации муниципальной программы[22] |
|---|
| |

[21] Приводится в случае отнесения к сфере реализации муниципальной программы мероприятий (результатов), осуществляемых за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации.

[22] Включаются в том числе предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

Таблица №2

УТВЕРЖДЕН[23]

_____

Фамилия И.О.

_____

Должность

Штамп ЭЦП

**ОТЧЕТ**
**О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ**
**КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**
**«*Наименование*»[24,25]**

**ЗА _____[26]**

[23] Отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий утверждается руководителем структурного подразделения Администрации Азовского района или муниципального органа исполнительной власти Азовского района, выполняющего функции руководителя комплекса процессных мероприятий (или иным лицом, исполняющим его обязанности (при наличии соответствующего подтверждающего документа о наделении соответствующих полномочий)).

[24] Данные формы отчетности также используются и для отчета о завершении комплекса процессных мероприятий. Моментом принятия решения о завершении комплекса процессных мероприятий и датой завершения реализации комплекса процессных мероприятий считается дата утверждения отчета о завершении.

[25] Указывается наименование комплекса процессных мероприятий.

[26] Указывается отчетный период (например, «за январь N года», «за II квартал N года», «за N год»). Данные формируются по состоянию на последний календарный день отчетного периода включительно.

1.Сведения о достижении показателей комплекса процессных мероприятий[27]

| № п/п | Статус фактического/ прогнозного значения за отчетный период | Наименование показателя[28] | Уровень показателя [29] | Признак возрастания/ убывания[30] | Единица измерения (по ОКЕИ)[44] | Плановое значение на конец отчетного периода[44] | Фактическое значение на конец отчетного периода[46] | Прогнозное значение на конец отчетного периода[31] | Подтверж дающий документ | Плановое значение на конец текущего года[32] | Информац ионная система[33] | Прогнозное значение на конец текущего года[45] | Комментарий[34] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | | *Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование»* | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | | |
| 1.N. | | … | | | | | | | | | | | |
| N | | *Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование»* | | | | | | | | | | | |
| N.1 | | *Наименование показателя* | | | | | | | | | | | |
| N.n. | | … | | | | | | | | | | | |

1.1. Сведения о достижении прокси-показателей комплекса процессных мероприятий[35]

| № п/п | Статус фактического/ прогнозного значения за отчетный период | Наименование прокси-показателя[36] | Признак возрастани я / убывания | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значени е | Плановое значение на конец отчетного периода | Фактическое значение на конец отчетного периода | Прогнозно е значение на конец отчетного периода | Подтверж дающий документ | Плановое значение на конец текущего года | Прогнозное значение на конец текущего года | Комментарий |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | | *Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | *«Наименование прокси-показателя»* | | | | | | | | | | |
| 1.N | | … | | | | | | | | | | |
| N | | *Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | | |
| N.1 | | *«Наименование* | | | | | | | | | | |

[27]Заполняется при наличии показателей комплекса процессных мероприятий.

[28]Указываются показатели, предусмотренные в паспорте комплекса процессных мероприятий. В случае если показатель не имеет планового значения на конец отчетного периода, в столбцах 8 и 9 указывается «-».

[29]Здесь и далее указывается на основании данных паспорта комплекса процессных мероприятий.

[30] Здесь и далее не подлежит отражению в печатной форме.

[31] Здесь и далее фактическое значение на конец отчетного периода не заполняется, если заполнено прогнозное значение на конец отчетного периода. Если фактическое значение на конец отчетного периода заполнено, прогнозное значение не заполняется.

[32]Не указывается в рамках годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий.

[33] Указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии). Не подлежит отражению в печатной форме.

[34]Здесь и далее указываются обоснования наличия отклонений фактических/прогнозных значений за отчетный период относительно планового значения на отчетный период, а также наличия отклонений прогнозных значений на конец текущего года относительно планового значений на конец текущего года.

[35]Заполняется при наличии прокси-показателей комплекса процессных мероприятий.

[36]Указываются прокси-показатели, предусмотренные в паспорте комплекса процессных мероприятий. В случае если прокси-показатель не имеет планового значения на конец отчетного периода, в столбцах 8 и 9 указывается «-».

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *прокси-показателя»* | | | | | | | | | | |
| N.n | | … | | | | | | | | | | |

2. Сведения о помесячном достижении показателей комплекса процессных мероприятий в *(указывается год)* году[37]

| № п/п | Наименование показателя | Уровень показателя | Плановые значения по кварталам/месяцам | | | | | | | | | | | На конец *(указывается год)* года |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | ноя. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1. | *(наименование задачи)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *(наименование показателя), единица измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | | | | | |
| | *план* | | | | | | | | | | | | | |
| | *факт/прогноз* | | | | | | | | | | | | | |

[37] Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте комплекса процессных мероприятий с учетом выбранной периодичности наблюдения.

3. Сведения о выполнении (достижении) мероприятий (результатов) и контрольных точек комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование мероприятия (результата) / контрольной точки | Единица измерения (по ОКЕИ) | Уровень соответствия Декомпозированного мероприятия (результата) | Базовое значение | Плановое значение на конец отчетного периода | Фактическое значение на конец отчетного периода | Прогнозное значение на конец отчетного периода | Плановое значение на конец текущего года[38] | Плановая дата наступления контрольной точки | Фактическая дата наступления контрольной точки[39] | Прогнозная дата наступления контрольной точки[56] | Ответственный исполнитель (Фамилия И.О., должность) | Подтверж-дающий документ[40] | Комментарий[41] | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| 1 | *Наименование задачи комплекса процессных мероприятий* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Мероприятие (результат) «Наименование» | | | | | | | | - | - | | | | | |
| 1.1.1 | Контрольная точка «Наименование» | | - | - | - | - | - | - | | | | | | | |

[38] Не указывается для мероприятий (результатов) в рамках годового отчета (уточненного годового отчета) о ходе реализации комплекса процессных мероприятий.

[39] При отсутствии фактической даты выполнения контрольной точки указывается прогнозная дата. При наличии фактической даты выполнения контрольной точки прогнозная дата не указывается.

[40] Указываются сведения, подтверждающие достижение соответствующих мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта (реквизиты подтверждающих документов, ссылки на источники официальной статистической информации и пр.).

[41] Указываются обоснования наличия отклонений фактических/прогнозных значений мероприятия (результата) на конец отчетного периода относительно планового значения на конец отчетного периода, наличия отклонений прогнозного значения мероприятия (результата) на конец текущего года относительно планового значения на конец текущего года, наличия отклонения фактической/прогнозной даты наступления контрольной точки относительно плановой даты наступления контрольной точки.

4. Сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации комплекса процессных мероприятий

| Наименование мероприятия (результата) и источника финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения, тыс. рублей | | | Исполнение, тыс. рублей | | Процент исполнения, (6)/(3)*100[42] | Комментарий |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Предусмотрено паспортом | Сводная бюджетная роспись | Лимиты бюджетных обязательств[43] | Принятые бюджетные обязательства[44] | Кассовое исполнение | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| *Комплекс процессных мероприятий (всего), в том числе:* | | | | | | | |
| Федеральный бюджет: | | | | | | | |
| Областной бюджет: | | | | | | | |
| Местный бюджет: | | | | | | | |
| Внебюджетные источники: | | | | | | | |
| *Мероприятие (результат) «Наименование» N, всего, в том числе:* | | | | | | | |
| Федеральный бюджет: | | | | | | | |
| Областной бюджет: | | | | | | | |
| Местный бюджет: | | - | - | - | | | |
| Внебюджетные источники: | | | | | | | |
| Внебюджетные источники | | - | - | - | | | |

[42] За исключением внебюджетных источников, для которых процент исполнения рассчитывается как (6)/(2)*100.

[43] При необходимости

[44] При необходимости

5. Сведения об использовании бюджетных ассигнований на реализацию комплекса процессных мероприятий по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения

| Наименование комплекса процессных мероприятий | Объем финансового обеспечения, тыс. рублей | | | Процент исполнения, (4)/(3)*100 | Комментарий |
|---|---|---|---|---|---|
| | Предусмотрено паспортом | Сводная бюджетная роспись | Кассовое исполнение | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего) | | | | | |

6. Информация о рисках комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование показателя задачи, мероприятия (результата) | Описание риска | Оценка возможных последствий риска | Уровень риска | Планируемые меры реагирования | Срок выполнения меры реагирования | Ответственный за принятие мер реагирования (ФИО, должность, организация) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Приложение № 8
Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Кагальницкого сельского
поселения

Типовая форма пояснительной информация к отчету о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы по итогам первого квартала, полугодия и 9 месяцев текущего года

*наименование*

Пояснительная информация к отчету о ходе реализации муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения
«_____»

на 20__ год по итогам _____ 20__ года
*текущий год* *I полугодия/9 месяцев* *текущий год*

Муниципальная (комплексная) программа Кагальницкого сельского поселения «_____» (далее – муниципальная программа) утверждена
*наименование*
постановлением Администрации Кагальницкого сельского поселения от ___ № ___.
*реквизиты*
На реализацию муниципальной программы в 20__ году предусмотрено _____ тыс. рублей, сводной бюджетной росписью – _____ тыс. рублей. Фактическое освоение средств по итогам _____ 20__ года составило _____ тыс. рублей или ____ процентов от предусмотренного сводной бюджетной росписью объема *(в случае необходимости фактическое освоение средств можно отразить в разрезе соисполнителей и участников).*

Муниципальная (комплексная) программа Кагальницкого сельского поселения «….» включает в себя следующие структурные элементы:

Мероприятия регионального проекта – «_____»;

Мероприятия ведомственного проекта – «_____»;

Комплекс процессных мероприятий – «_____»

……..

В рамках муниципальной (комплексной) программы Кагальницкого сельского поселения «..» в 20__ году предусмотрено достижение ___ показателей муниципальной (комплексной) программы.

По итогам _____ 20__ года достигнуты плановые значения ____ показателей муниципальной (комплексной) программы, из них: в срок ___, раньше запланированного срока – ___, с нарушением установленного срока – ___ *(если достижение показателей запланировано на конец года, то указывается информация будут ли они достигнуты по итогам года и возможные риски, проблемы при их достижении).*

На реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта «..» в 20__ году муниципальной программой предусмотрено _____ тыс. рублей, сводной бюджетной росписью – _____ тыс. рублей. Фактическое освоение средств по итогам _____ 20__ года составило _____ тыс. рублей или ____ процентов.

В рамках регионального проекта «..» в 20__ году предусмотрено ___ мероприятий (результатов), из которых: выполнены в срок ___, раньше запланированного срока – ___, с нарушением установленного срока – ___ *(если завершение мероприятий(результатов) запланировано на конец года, то указывается информация будут ли они выполнены по итогам года и возможные риски, проблемы при их выполнении).*

*Далее по каждому завершенному мероприятию (результату) указываются фактические результаты.*

Достижение задач регионального проекта «…..» оценивается на основании ___ контрольных точек.

По итогам _____ 20__ года достигнуты __ контрольных точки, из них: ранее запланированного срока – __, в установленный срок – __, с нарушением установленного срока – __ *(указывается причины нарушения установленного срока)*.

*Далее по каждой завершенной контрольной точке указываются фактические результаты*

*указывается фактический результат контрольной точки* (контрольная точка __);

*указывается фактический результат контрольной точки* (контрольное точка __);

….

Достижение ___ контрольных точек запланировано до конца года.

По итогам _____ 20__ года не достигнуты следующие контрольные точки:

контрольная точка __ *«Наименование» указывается причина;*

контрольная точка __ *«Наименование» указывается причина;*

*Отдельно указывается информация о ходе выполнения работ по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящимся в муниципальной собственности Кагальницкого сельского поселения.*

На реализацию комплекса процессных мероприятий «……» в 20__ году муниципальной программой предусмотрено _____ тыс. рублей, сводной бюджетной росписью – _____ тыс. рублей. Фактическое освоение средств по итогам _____ 20__ года составило _____ тыс. рублей или ____ процентов.

……
….

*В завершении пояснительной записке указывается краткая информация об исполнении муниципальной программы (Например, в ходе анализа исполнения муниципальной (комплексной) программы не установлено несоблюдение сроков исполнения мероприятий (результатов), контрольных точек и достижения показателей, либо в ходе анализа исполнения муниципальной (комплексной) программы установлено несоблюдение сроков исполнения мероприятий (результатов), контрольных точек и достижения показателей в результате чего приняты следующие меры: ...).*