

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОРОДА ТУЛУНА И ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ**

(в ред. постановлений администрации  
муниципального образования – «г. Тулун»  
от 19.09.2013 № 1769, от 25.12.2013 № 2360,  
от 22.01.2014 № 86, от 08.04.2014 № 633,  
от 31.12.2014 № 3124, от 26.01.2015 № 77)

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия решений о разработке муниципальных программ города Тулуна (далее - муниципальные программы), их формирования и реализации.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальная программа - система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов социально-экономического планирования, обеспечивающих достижение целей и задач социально-экономического развития города Тулуна;

подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - это неотъемлемая часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенный исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач, а также необходимости рациональной организации планируемого комплекса мероприятий и направленный на решение одной задачи муниципальной программы;

основное мероприятие программы, подпрограммы (далее - основное мероприятие) - комплекс увязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач программы, подпрограммы в среднесрочной перспективе, и детализируемый мероприятиями;

ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) - отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа (далее - орган администрации городского округа), определенный администрацией городского округа в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы;

соисполнители муниципальной программы (далее - соисполнители) - органы администрации городского округа, структурные (внутриструктурные) подразделения, специалисты администрации городского округа и (или) главные распорядители средств местного бюджета, муниципальные учреждения и предприятия, являющиеся ответственными за разработку и реализацию подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

участники муниципальной программы, подпрограммы - органы администрации городского округа, структурные (внутриструктурные) подразделения, специалисты администрации городского округа и (или) главные распорядители средств местного

бюджета, муниципальные учреждения и предприятия, участвующие в реализации основных мероприятий;

участники мероприятий муниципальной программы, подпрограммы - органы администрации городского округа, структурные (внутриструктурные) подразделения, специалисты администрации городского округа, муниципальные учреждения и предприятия, хозяйствующие субъекты, иные организации, участвующие в реализации мероприятий, входящих в состав основных мероприятий муниципальных программ, подпрограмм;

исполнитель мероприятия - структурные (внутриструктурные) подразделения администрации городского округа, специалисты администрации городского округа, муниципальные учреждения и предприятия, хозяйствующие субъекты, иные организации, осуществляющие исполнение мероприятия.

1.3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы и основные мероприятия.

1.4. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с Программой социально-экономического развития муниципального образования - "город Тулун" на среднесрочную перспективу, задачами и функциями администрации городского округа на период не менее 5 лет и утверждается постановлением администрации городского округа.

## 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ, УЧАСТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.

2.2. Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение в установленном порядке в Экспертный совет по вопросам разработки и реализации муниципальных программ, образуемый администрацией городского округа (далее - Экспертный совет);

формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;

принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу, обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование;

рекомендует соисполнителям и участникам муниципальной программы осуществить разработку отдельных мероприятий;

обеспечивает разработку, согласование и утверждение плана мероприятий по реализации муниципальной программы (далее - план мероприятий);

обеспечивает размещение муниципальной программы и годового отчета о реализации муниципальной программы на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт администрации городского округа);

осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы;

готовит отчеты о реализации муниципальной программы, представляет их в Экспертный совет и в Комитет по экономике и финансам администрации городского округа;

разрабатывает меры по привлечению средств из федерального и областного бюджетов и иных источников в соответствии с законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы.

#### 2.3. Соисполнители:

обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм, согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части подпрограмм, в реализации которых предполагается их участие;

несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм, а также за достижение ожидаемых конечных результатов их реализации;

осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;

разрабатывают и согласовывают план мероприятий, проект муниципальной программы, проект изменений в муниципальную программу в части подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;

формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, план мероприятий, направляют их ответственному исполнителю;

запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации мероприятий, ответственными за исполнение которых являются участники муниципальной программы;

разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации соответствующей подпрограммы (подпрограмм);

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации подпрограмм.

#### 2.4. Участники муниципальной программы:

осуществляют разработку и реализацию основных мероприятий;

несут ответственность за достижение целевых показателей основных мероприятий;

осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в основные мероприятия;

согласовывают проект муниципальной программы, включение в проекты подпрограмм основных мероприятий, план мероприятий, проект изменений в муниципальную программу в части основных мероприятий;

формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, план мероприятий, направляют их ответственному исполнителю;

разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации основных мероприятий.

2.5. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий.

### 3. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ города Тулуна, который формируется Комитетом по экономике и финансам администрации городского округа исходя из целей и задач, определенных Программой социально-экономического развития муниципального образования – «город Тулун», и утверждается администрацией городского округа (далее - Перечень муниципальных программ).

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

- а) наименования муниципальных программ;
- б) сроки реализации муниципальных программ;
- в) наименования ответственных исполнителей.

3.3. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.

3.4. Проект муниципальной программы разрабатывается в соответствии с макетом муниципальной программы согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. Муниципальная программа содержит:

- а) паспорт муниципальной программы;
- б) характеристику текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;
- в) цель и задачи муниципальной программы, целевые показатели муниципальной программы, сроки реализации муниципальной программы;
- г) обоснование выделения подпрограмм;
- д) прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программы;
- е) ресурсное обеспечение муниципальной программы;
- ж) ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы;
- з) подпрограммы муниципальной программы.

3.6. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта муниципальной программы с соисполнителями, участниками муниципальной программы, а также проведение публичного обсуждения проекта муниципальной программы в соответствии с порядком проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.7. Согласованный с Комитетом по экономике и финансам администрации городского округа, соисполнителями, участниками муниципальной программы проект муниципальной программы, прошедший публичное обсуждение и доработанный при необходимости по его результатам, вместе с проектами подпрограмм, входящих в ее состав, направляется ответственным исполнителем для рассмотрения в Экспертный совет в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году начала ее реализации.

3.8. Экспертный совет в течение 20 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы обеспечивает его рассмотрение, по результатам которого проект муниципальной программы может быть рекомендован к представлению на рассмотрение в администрацию городского округа, к направлению на доработку с последующим рассмотрением в соответствии с настоящим Положением либо к отклонению.

Решение Экспертного совета оформляется заключением, которое направляется ответственному исполнителю в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения проекта муниципальной программы.

3.9. Рассмотренный Экспертным советом проект муниципальной программы и проект постановления администрации городского округа об утверждении муниципальной программы представляются ответственным исполнителем в администрацию городского округа для рассмотрения и утверждения с учетом заключения Экспертного совета.

3.10. Муниципальные программы утверждаются администрацией городского округа не позднее чем за 10 календарных дней до дня внесения проекта местного бюджета в Думу городского округа.

3.11. Внесение изменений и дополнений в действующую муниципальную программу осуществляется по согласованию с соисполнителями и участниками муниципальной программы.

Внесение изменений в муниципальную программу, предусматривающих корректировку цели, задач (при их наличии) и целевых показателей муниципальной программы, а также изменение утвержденного решением о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы и (или) внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета осуществляется по мере необходимости в виде соответствующих постановлений администрации городского округа. К проекту постановления администрации городского о внесении изменений, дополнений в муниципальную программу прикладывается пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения указанных изменений, дополнений.

В случае изменения утвержденного решением о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы приведение муниципальной программы в соответствие с решением о местном бюджете осуществляется не позднее 2 месяцев со дня вступления в силу решения о местном бюджете.

3.12. Муниципальные программы, изменения в муниципальные программы подлежат размещению на сайте администрации городского округа.

#### 4. РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий, который разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями на очередной финансовый год и содержит перечень мероприятий муниципальной программы с указанием исполнителей, сроков реализации, показателей мероприятий и объемов ресурсного обеспечения в соответствии с формой согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает План мероприятий на очередной финансовый год и направляет проект плана мероприятий в Финансовое управление Комитета по экономике и финансам администрации городского округа и Комитет по экономике и финансам администрации городского округа».

4.3. План мероприятий утверждается ответственным исполнителем муниципальной программы и направляется в Комитет по экономике и финансам администрации городского округа в срок не позднее 2 месяцев со дня вступления в силу решения о местном бюджете.

4.4. В случае внесения изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней вносит в план мероприятий соответствующие изменения по согласованию с Комитетом по экономике и финансам администрации городского округа, а в случаях внесения изменений в части выделенных бюджетных ассигнований планы мероприятий согласовываются и с Финансовым управлением Комитета по экономике и финансам администрации городского округа.

4.5. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями формирует и представляет в Комитет по экономике и финансам администрации городского округа ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы (далее - ежеквартальный отчет) нарастающим итогом с начала года за 1 квартал, I полугодие, 9 месяцев.

4.6. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями формирует и представляет в Экспертный совет ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, годовой отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы (далее - годовой отчет).

4.7. Ежеквартальный отчет содержит информацию об исполнении мероприятий муниципальной программы с указанием причин отклонений фактически выполненных показателей мероприятий от запланированных и составляется по форме согласно таблице 2 Приложения 4 к настоящему Положению.

4.8. Годовой отчет содержит:

а) отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы по итогам отчетного года;

б) отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы за отчетный год;

в) отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программы (при их наличии);

г) отчет об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы;

д) пояснительную записку, содержащую анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, иную информацию, необходимую для отражения результатов реализации муниципальной программы.

4.9. Годовой отчет составляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

4.10. Ежегодно проводится оценка эффективности и результативности реализации муниципальных программ в порядке, установленном администрацией городского округа. По результатам указанной оценки администрацией городского округа может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

4.11. Комитет по экономике и финансам администрации городского округа по результатам рассмотрения Экспертным советом годовых отчетов ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным годом, разрабатывает и представляет в администрацию городского округа сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

а) сведения о результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;

б) сведения о степени соответствия установленных в муниципальных программах и достигнутых целевых показателей за отчетный год;

в) сведения об использовании бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ;

г) оценку деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ.

4.12. Годовой отчет подлежит размещению на сайте администрации городского округа не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

Сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ подлежит размещению на сайте администрации городского округа не позднее 20 мая года, следующего за отчетным годом.

## МАКЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Титульный лист муниципальной программы оформляется по форме (Приложение 1) и должен содержать:

наименование муниципальной программы;  
год утверждения муниципальной программы.

### 2. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Паспорт муниципальной программы оформляется по форме (Приложение 2).

### 3. СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел муниципальной программы должен содержать:  
анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы, включая характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере;  
основные показатели уровня развития сферы реализации муниципальной программы;  
прогноз развития сферы реализации муниципальной программы и планируемые показатели социально-экономического развития муниципального образования по итогам реализации муниципальной программы.

#### Раздел 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

Данный раздел муниципальной программы должен содержать:  
цель и задачи муниципальной программы;  
перечень целевых показателей, характеризующих достижение цели и решение задач муниципальной программы;  
обоснование состава и значений целевых показателей и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение;  
сроки реализации целей и задач муниципальной программы.  
Формулировка цели (задачи) должна быть краткой и ясной, не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствием ее достижения, а также описания путей, средств или методов достижения цели (задачи).

Характеристика цели и задач муниципальной программы должна включать в себя срок их реализации.

Целевые показатели муниципальной программы устанавливаются на основе:

а) ежегодных показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

б) целевых показателей, установленных в Программе социально-экономического развития муниципального образования "город - Тулун";

в) показателей прогноза социально-экономического развития муниципального образования.

Целевые показатели муниципальных программ должны быть измеримыми, непосредственно зависеть от реализации цели и решения задач муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы (далее - подпрограмма)).

Целевые показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

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

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);

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 аналогичных задач в других муниципальных образованиях).

В муниципальной программе указываются значения целевых показателей за отчетный год (факт), на текущий год (оценка) и на планируемый период по годам реализации муниципальной программы (прогноз).

Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы приводятся по форме (Приложение 3).

### Раздел 3. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Раздел должен содержать краткую характеристику подпрограмм и основных мероприятий, включенных в муниципальную программу, а также обоснование их выделения (включения).

В рамках характеристики программ приводится перечень основных мероприятий муниципальной программы по форме (Приложение 4).

В качестве обоснования выделения подпрограмм может использоваться, в том числе, анализ соответствия целей и задач подпрограмм цели и задачам муниципальной программы.

Муниципальная программа может включать подпрограмму, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы. К подпрограмме, направленной на



обеспечение реализации муниципальной программы, предъявляются требования, аналогичные требованиям к другим подпрограммам.

#### Раздел 4. ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программы (при их наличии) формируется на очередной финансовый год и плановый период на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам и приводится по форме (Приложение 5).

#### Раздел 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В данном разделе отражается ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы с приложением табличного материала по форме (Приложение 6).

Расходы на реализацию муниципальной программы указываются в целом, с распределением по подпрограммам и основным мероприятиям программы.

#### Раздел 6. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел содержит перечень ожидаемых конечных результатов по итогам реализации муниципальной программы.

При описании ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений в сфере реализации муниципальной программы.

### 4. ПОДПРОГРАММЫ

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

Подпрограмма содержит:

- 1) паспорт подпрограммы;
- 2) цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации;
- 3) основные мероприятия подпрограммы;
- 4) ресурсное обеспечение подпрограммы;
- 5) прогноз сводных показателей муниципальных заданий - в случае оказания (выполнения) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (работ) в рамках подпрограммы.

Паспорт подпрограммы разрабатывается по форме (Приложение 7).

Разделы «Цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации», «Ресурсное обеспечение подпрограммы», «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями» формируются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к аналогичным разделам муниципальной программы по формам согласно приложениям 3, 5, 8 соответственно.

Раздел «Основные мероприятия подпрограммы» содержит краткую характеристику основных мероприятий подпрограммы, а также обоснование их выделения (включения). В

качестве такого обоснования приводится анализ соответствия целей и задач основных мероприятий цели и задачам подпрограммы. Перечень мероприятий подпрограммы представляется в табличном виде по форме (Приложение 9).

Приложение 1  
к Макету муниципальной программы

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Утверждена постановлением  
администрации городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

НАИМЕНОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Тулун \_\_\_\_\_ год

Приложение 2  
к Макету муниципальной программы

ПАСПОРТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
|--|--|
| Наименование муниципальной программы                             |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы                |  |
| Соисполнители муниципальной программы                            |  |
| Участники муниципальной программы                                |  |
| Цель муниципальной программы                                     |  |
| Задачи муниципальной программы                                   |  |
| Сроки реализации муниципальной программы                         |  |
| Целевые показатели муниципальной программы                       |  |
| Подпрограммы муниципальной программы                             |  |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы                    |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы |  |



ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| №<br>п/п | Наименование подпрограммы,<br>основного мероприятия | Соисполнитель<br>программы | Участник<br>программы | Срок                 |                         | Ожидаемый конечный результат<br>реализации подпрограммы,<br>основного мероприятия |
|----------|---|----------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|---|
|          |   |                            |                       | начала<br>реализации | окончания<br>реализации |   |
|          |   |                            |                       |                      |                         |   |
|          |   |                            |                       |                      |                         |   |
|          |   |                            |                       |                      |                         |   |



**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| №<br>п/п | Наименование<br>подпрограммы,<br>основного<br>мероприятия | Соисполнители,<br>участники<br>программы | Источники финансирования  | Расходы (тыс. руб.), годы |      |      |      |      |       |
|----------|---|--|---|---------------------------|------|------|------|------|-------|
|          |   |  |   | 2014                      | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | всего |
| 1.       |   |  | всего   |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | местный бюджет  |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | средства, планируемые к привлечению из<br>областного бюджета        |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | средства, планируемые к привлечению из<br>федерального бюджета (ФБ) |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | иные источники  |                           |      |      |      |      |       |
| 2.       |   |  | всего   |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | местный бюджет  |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | средства, планируемые к привлечению из<br>областного бюджета        |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | средства, планируемые к привлечению из<br>федерального бюджета      |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | иные источники  |                           |      |      |      |      |       |
| 3.       |   |  | всего   |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | местный бюджет  |                           |      |      |      |      |       |
|          |   |  | средства, планируемые к привлечению из<br>областного бюджета        |                           |      |      |      |      |       |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  |  | средства, планируемые к привлечению из<br>федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | иные источники   |  |  |  |  |  |  |
| Итого по программе  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из областного бюджета   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные источники  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПАСПОРТ  
ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|   |  |
|---|--|
| Наименование муниципальной программы                  |  |
| Наименование подпрограммы                             |  |
| Соисполнители муниципальной программы                 |  |
| Участники подпрограммы                                |  |
| Цель подпрограммы                                     |  |
| Задачи подпрограммы                                   |  |
| Сроки реализации подпрограммы                         |  |
| Целевые показатели подпрограммы                       |  |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы            |  |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы                    |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы |  |



РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ

| № п/п | Наименование<br>основного<br>мероприятия,<br>мероприятия | Участник<br>мероприятий<br>подпрограммы | Источники финансирования                                       | Расходы (тыс. руб.), годы |      |      |      |      |       |
|-------|--|---|--|---------------------------|------|------|------|------|-------|
|       |  |   |  | 2014                      | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | всего |
| 1.    |  |   | всего  |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | местный бюджет   |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | средства, планируемые к привлечению из<br>областного бюджета   |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | средства, планируемые к привлечению из<br>федерального бюджета |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | иные источники   |                           |      |      |      |      |       |
| 1.1.  |  |   | всего  |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | местный бюджет   |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | средства, планируемые к привлечению из<br>областного бюджета   |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | средства, планируемые к привлечению из<br>федерального бюджета |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | иные источники   |                           |      |      |      |      |       |
| 2.    |  |   | всего  |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | местный бюджет   |                           |      |      |      |      |       |
|       |  |   | средства, планируемые к привлечению из<br>областного бюджета   |                           |      |      |      |      |       |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  |  | средства, планируемые к привлечению из<br>федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | иные источники   |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.  |  |  | всего  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | местный бюджет   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | средства, планируемые к привлечению из<br>областного бюджета   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | средства, планируемые к привлечению из<br>федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | иные источники   |  |  |  |  |  |  |
| Итого по подпрограмме                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из областного бюджета   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные источники  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПЕРЕЧЕНЬ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

| N<br>п/п | Наименование<br>основного мероприятия,<br>мероприятия подпрограммы | Участник<br>подпрограммы | Участник<br>мероприятия | Срок                 |                         | Ожидаемый конечный<br>результат реализации<br>основного мероприятия |
|----------|--|--------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|---|
|          |  |                          |                         | начала<br>реализации | окончания<br>реализации |   |
|          |  |                          |                         |                      |                         |   |
|          |  |                          |                         |                      |                         |   |
|          |  |                          |                         |                      |                         |   |

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы (далее соответственно - публичное обсуждение, Программа).

2. Публичное обсуждение - форма реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих (пребывающих) на территории города Тулуна и достигших возраста 18 лет (далее - граждане), на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления города Тулуна посредством публичного обсуждения проектов Программ.

3. Публичное обсуждение обеспечивается отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа, являющимся ответственным исполнителем Программы (далее - администратор Программы), путем размещения проекта Программы на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

4. Публичное обсуждение проекта Программы проводится в течение семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте:

проекта Программы;

информации о сроках начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы;

порядка направления предложений к проекту Программы;

требований к предложениям граждан к проекту Программы.

5. Извещение о размещении на официальном сайте информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, администратор Программы публикует не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения данных обсуждений.

6. Публичное обсуждение проекта Программы заключается в направлении гражданами предложений к проекту Программы на официальный адрес электронной почты администратора Программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предложения граждан к проекту Программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Предложения граждан к проекту Программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Предложения граждан к проекту Программы носят рекомендательный характер.

8. После истечения срока публичного обсуждения проекта Программы, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, администратор Программы на основании поступивших предложений граждан к проекту Программы в случае необходимости в течение трех рабочих дней дорабатывает проект Программы, а также готовит сводную информацию о поступивших предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

9. В целях информирования граждан об учете (отклонении) предложений администратором Программы сводная информация о предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы размещается на официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

Приложение 1  
к Порядку  
проведения публичного обсуждения  
проекта муниципальной программы

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ  
О ПОСТУПИВШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО  
ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование проекта муниципальной программы  
(далее - Программа) \_\_\_\_\_

Администратор Программы \_\_\_\_\_

Дата начала и завершения проведения  
публичного обсуждения проекта Программы \_\_\_\_\_

Место размещения проекта Программы  
(наименование официального сайта  
(раздела сайта)) \_\_\_\_\_

Дата официального опубликования  
извещения о проведении публичного  
обсуждения проекта Программы \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Автор предложения<br>(Ф.И.О.) | Содержание<br>предложения | Результат рассмотрения<br>(учтено/отклонено с<br>обоснованием) | Примечание |
|----------|-------------------------------|---------------------------|--|------------|
|          |                               |                           |  |            |
|          |                               |                           |  |            |
|          |                               |                           |  |            |

Руководитель администратора  
Программы \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3  
к Положению  
о порядке принятия решений о разработке  
муниципальных программ города Тулуна  
и их формирования и реализации

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| № п/п                                   | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Соисполнители муниципальной программы | Участник муниципальной программы, подпрограммы | Исполнитель мероприятия | Срок реализации |                 | Наименование показателя объема мероприятия | Значение показателя объема мероприятия | Объем ресурсного обеспечения (тыс. руб.), в том числе: |                  |                    |                |       |
|---|---|---------------------------------------|--|-------------------------|-----------------|-----------------|--|--|--|------------------|--------------------|----------------|-------|
|   |   |                                       |  |                         | с (месяц /год)  | по (месяц /год) |  |  | Местный бюджет   | Областной бюджет | Федеральный бюджет | Иные источники | Всего |
| 1                                       | 2   | 3                                     | 4  | 5                       | 6               | 7               | 8  | 9                                      | 10   | 11               | 12                 | 13             | 14    |
| 1.                                      | Подпрограмма 1  |                                       |  |                         |                 |                 | X  | X                                      |  |                  |                    |                |       |
| 1.1.                                    | Основное мероприятие 1.1  |                                       |  |                         |                 |                 | X  | X                                      |  |                  |                    |                |       |
| 1.1.1                                   | Мероприятие .   |                                       |  |                         |                 |                 |  |  |  |                  |                    |                |       |
|   | ...   |                                       |  |                         |                 |                 |  |  |  |                  |                    |                |       |
| 2.                                      | Основное мероприятие 1  |                                       |  |                         |                 |                 | X  | X                                      |  |                  |                    |                |       |
| 2.1.                                    | Мероприятие   |                                       |  |                         |                 |                 |  |  |  |                  |                    |                |       |
|   | ...   |                                       |  |                         |                 |                 |  |  |  |                  |                    |                |       |
| <b>ИТОГО по муниципальной программе</b> |   |                                       |  |                         |                 |                 |  |  |  |                  |                    |                |       |

Таблица 1

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование муниципальной программы)  
по состоянию на \_\_\_\_\_

| №<br>п/п                                       | Наименование целевого показателя | Ед.<br>изм. | Плановое<br>значение | Фактическое<br>значение | Отклонение фактического значения<br>от планового |   | Обоснование причин<br>отклонения |
|--|----------------------------------|-------------|----------------------|-------------------------|--|---|----------------------------------|
|  |                                  |             |                      |                         | -/+  | % |                                  |
| 1  | 2                                | 3           | 4                    | 5                       | 6  | 7 | 8                                |
| Муниципальная программа (указать наименование) |                                  |             |                      |                         |  |   |                                  |
| 1  | Целевой показатель               |             |                      |                         |  |   |                                  |
| 2  | Целевой показатель               |             |                      |                         |  |   |                                  |
|  | ...                              |             |                      |                         |  |   |                                  |
| Подпрограмма 1 (указать наименование)          |                                  |             |                      |                         |  |   |                                  |
| 1.1  | Целевой показатель               |             |                      |                         |  |   |                                  |
| 1.2  | Целевой показатель               |             |                      |                         |  |   |                                  |
|  | ...                              |             |                      |                         |  |   |                                  |

ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_

| № п/п  | Наименование подпрограммы, муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Плановый срок исполнения мероприятия | Фактический срок исполнения мероприятия | Объем финанс., предусмотренный на 20__ год, тыс. руб. | Профинансировано за отчетный период, тыс. руб. | Наименование показателя объема мероприятия, единица изм. | Плановое значение показателя мероприятия на 20_ год | Фактическое значение показателя мероприятия | Обоснования причин отклонения (при наличии) |
|--------|--|--------------------------------------|---|---|--|--|---|---|---|
| 1      | 2  | 3                                    | 4                                       | 5   | 6  | 7  | 8   | 9   | 10  |
| 1.     | Подпрограмма 1   |                                      |   |   |  |  |   |   |   |
| 1.1.2. | Мероприятие  |                                      |   |   |  |  |   |   |   |
| 1.1.3. | Мероприятие  |                                      |   |   |  |  |   |   |   |
| 2.     | Основное мероприятие 1   |                                      |   |   |  |  |   |   |   |
| 2.1.   | Мероприятие  |                                      |   |   |  |  |   |   |   |
| 2.2.   | Мероприятие  |                                      |   |   |  |  |   |   |   |



ОТЧЕТ  
О ВЫПОЛНЕНИИ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ  
НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

по состоянию на \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование подпрограммы<br>муниципальной программы,<br>основного мероприятия,<br>муниципальной услуги<br>(работы) | Наименование<br>показателя объема<br>услуги (работы),<br>единица измерения | Значение показателя<br>объема услуги<br>(работы) |      | Расходы бюджета на оказание муниципальной<br>услуги (выполнение работы), тыс. руб. |                          |                                |
|----------|---|--|--|------|--|--------------------------|--------------------------------|
|          |   |  | план   | факт | план на 1 января<br>отчетного года   | план на<br>отчетную дату | исполнение на<br>отчетную дату |
| 1        | 2   | 3  | 4  | 5    | 6  | 7                        | 8                              |
|          | Подпрограмма 1  |  |  |      |  |                          |                                |
|          | Основное мероприятие 1.1  |  |  |      |  |                          |                                |
| 1.1.1    | Услуга  |  |  |      |  |                          |                                |
| 1.1.2    | Услуга  |  |  |      |  |                          |                                |
| 1.1.3    | Работа  |  |  |      |  |                          |                                |
| ...      | ...   |  |  |      |  |                          |                                |
|          | Подпрограмма 2  |  |  |      |  |                          |                                |
|          | Основное мероприятие 2.1  |  |  |      |  |                          |                                |

|       |        |  |  |  |  |  |  |
|-------|--------|--|--|--|--|--|--|
| 2.2.1 | Услуга |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 | Услуга |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3 | Работа |  |  |  |  |  |  |
| ...   | ...    |  |  |  |  |  |  |

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование муниципальной программы)

по состоянию на \_\_\_\_\_

| Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники                            | Расходы бюджета, тыс. рублей    |                       |                             |
|--|--|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
|  |  | план на 1 января отчетного года | план на отчетную дату | исполнение на отчетную дату |
| Муниципальная программа  | всего, в том числе:  |                                 |                       |                             |
|  | ответственный исполнитель муниципальной программы                              |                                 |                       |                             |
|  | соисполнитель 1  |                                 |                       |                             |
|  | ...  |                                 |                       |                             |
|  | участник 1   |                                 |                       |                             |
|  | ...  |                                 |                       |                             |
| Подпрограмма 1   | всего  |                                 |                       |                             |
|  | ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель муниципальной программы) |                                 |                       |                             |

|                          |                                       |  |  |  |
|--------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
|                          | участник 1                            |  |  |  |
|                          | ...                                   |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 | ответственный исполнитель мероприятия |  |  |  |
| Мероприятие              | исполнитель мероприятия               |  |  |  |
| ...                      |                                       |  |  |  |