АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 января 2022 г. N 146-адм

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ

(в редакции постановлений Администрации города Смоленска
от 01.08.2022 № 2231-адм, от 02.11.2024 № 2769-адм, от 19.02.2025 № 201-адм)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска, Администрация города Смоленска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации.

2. Установить, что:

2.1. Данный Порядок применяется к правоотношениям, связанным с разработкой, формированием и реализацией муниципальных программ, начиная с их приведения в соответствие с решением о бюджете города Смоленска на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

2.2. Утратил силу. - Постановление Администрации города Смоленска от 01.08.2022 № 2231-адм.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска
А.А.БОРИСОВ

Утвержден
постановлением
Администрации
города Смоленска
от 28.01.2022 N 146-адм

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ, последовательность действий на каждом этапе процесса формирования и реализации муниципальных программ.

1.2. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3 лет.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- муниципальная программа - система мероприятий и инструментов, обеспечивающая достижение приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития города Смоленска;

- структурные элементы муниципальной программы - реализуемые в составе муниципальной программы федеральные (региональные) проекты, комплексы процессных мероприятий;

- комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

- ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение Администрации города Смоленска, отвечающее за разработку и реализацию муниципальной программы, координирующее деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы;

- соисполнители муниципальной программы - структурные подразделения Администрации города Смоленска, отвечающие за разработку и реализацию федеральных (региональных) проектов и комплексов процессных мероприятий;

- участники муниципальной программы - структурные подразделения Администрации города Смоленска и организации, участвующие в реализации федеральных (региональных) проектов и комплексов процессных мероприятий;

- цель муниципальной программы - социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

- задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере;

- показатель муниципальной программы - количественно измеримый показатель, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

3. СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Муниципальная программа должна содержать (в указанной последовательности):

3.1. Текстовую часть (стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы).

3.2. Паспорт муниципальной программы.

3.3. Сведения о федеральном (региональном) проекте.

3.4. Паспорт комплекса процессных мероприятий.

3.5. Применение мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы.

3.6. Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Раздел 1. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы.

В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ действительного состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы может содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития в динамике за ряд лет (не более 3 лет).

4.2. Раздел 2. Паспорт муниципальной программы.

Составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2.1. В подразделе "Основные положения" отражается основная информация о муниципальной программе, в том числе сведения об ответственном исполнителе, периоде реализации, цели (целях) муниципальной программы.

Цель (цели) муниципальной программы должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы и отражать конечные результаты реализации муниципальной программы. Формулировка цели (целей) должна быть лаконичной, краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели (целей).

В паспорте указывается также период реализации муниципальной программы. В случае если предполагается поэтапная реализация муниципальной программы, должны быть описаны ее этапы:

- с начала реализации муниципальной программы и до момента начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком;

- с начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком и до окончания реализации муниципальной программы.

4.2.2. В подразделе "Показатели муниципальной программы" в состав показателей муниципальной программы могут быть включены:

- показатели из перечня показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607;

- основные и дополнительные показатели федеральных (региональных) проектов, реализация которых предусмотрена в муниципальной программе, относящиеся к сфере реализации муниципальной программы;

- показатели, характеризующие достижение цели (целей) муниципальной программы и отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Количество показателей муниципальной программы определяется исходя из необходимости и достаточности для оценки достижения цели (целей) муниципальной программы. Показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- количественно (в процентах, долях, условных единицах и т.д.) и (или) в отдельных случаях качественно (да/нет, наличие/отсутствие и т.д.) характеризовать ход реализации и достижение цели (целей) муниципальной программы;

- отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития;

- иметь запланированные по годам (этапам) реализации муниципальной программы количественные значения с отражением данных базового периода и планового периода;

- определяться на основе данных государственного статистического наблюдения,

ведомственной информации с представлением сведений об утвержденных формах отчетности, результатов опросов (изучения общественного мнения) или рассчитываться по утвержденным методикам.

В случае отсутствия утвержденной методики расчета показателя муниципальной программы она утверждается приказом руководителя структурного подразделения Администрации города Смоленска, ответственного за достижение показателя. Сведения об источниках получения информации о значениях показателей и (или) о методике расчета показателя отражаются в приложении к паспорту муниципальной программы.

Показатели муниципальной программы, по которым данные об их достижении отсутствуют по состоянию на 15 июля года, следующего за отчетным годом, не могут быть включены в муниципальную программу (за исключением случаев, когда показатели указаны в соглашении о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета городскому бюджету).

4.2.3. В подразделе "Структура муниципальной программы" приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы федеральных (региональных) проектах и комплексах процессных мероприятий.

Для каждого структурного элемента приводятся задачи, решение которых обеспечивается реализацией структурного элемента муниципальной программы.

Каждый структурный элемент и каждая задача структурного элемента должны быть связаны хотя бы с одним показателем муниципальной программы.

4.2.4. В подразделе "Финансовое обеспечение муниципальной программы" планирование финансового обеспечения реализации муниципальной программы осуществляется по годам (этапам) реализации с указанием источников финансового обеспечения.

4.3. Раздел 3. Сведения о федеральном (региональном) проекте.

Раздел заполняется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.4. Раздел 4. Паспорт комплекса процессных мероприятий.

Раздел заполняется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Если в муниципальной программе предусмотрено несколько комплексов процессных мероприятий, то для каждого комплекса процессных мероприятий разрабатывается свой паспорт.

В каждом комплексе процессных мероприятий должно быть предусмотрено не менее одного показателя, за исключением комплекса процессных мероприятий, включающего мероприятия по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя муниципальной программы.

4.5. Раздел 5. Применение мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы.

Данный раздел также должен содержать сведения о налоговых расходах, которыми являются выпадающие доходы городского бюджета, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференция по налогам и сборам, предусмотренными законодательством в качестве мер государственной и муниципальной поддержки, с указанием наименования каждой налоговой льготы, вида налога, по которому предоставлена налоговая льгота, цели (целей) введения и периода действия налоговой льготы, фактического объема налогового расхода за отчетный год, оценки объема налогового расхода за текущий год, прогноза объема налогового расхода на очередной финансовый год и плановый период, целевого показателя (индикатора) налогового расхода, оказывающего влияние на достижение цели (целей) муниципальной программы.

Оценка применения мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы осуществляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.6. Раздел 6. Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы.

Раздел составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Финансирование отражается по всем структурным элементам муниципальной программы.

Мероприятия комплекса процессных мероприятий не могут дублировать мероприятия других комплексов процессных мероприятий муниципальной программы.

5. ОСНОВАНИЕ И ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ (далее - Перечень программ), который утверждается распоряжением Администрации города Смоленска исполнителем муниципальной программы (далее - куратор).

5.2. Проект Перечня программ формируется управлением инвестиций Администрации города Смоленска (далее - управление инвестиций) с учетом документов стратегического характера, принятых на федеральном, областном и местном уровнях, а также предложений структурных подразделений Администрации города Смоленска, согласованных с Главой города Смоленска, или первым заместителем Главы города Смоленска, или заместителем Главы города Смоленска, курирующим деятельность структурного подразделения Администрации города Смоленска, выступающего ответственным исполнителем муниципальной программы (далее - куратор).

5.3. Внесение изменений в Перечень программ осуществляется управлением инвестиций на основании поступивших предложений от ответственных исполнителей, согласованных с куратором, и оформляется распоряжением Администрации города Смоленска.

5.4. Перечень программ содержит:

- наименование муниципальной программы;
- наименование ответственного исполнителя муниципальной программы.

Перечень программ размещается на официальном сайте Администрации города Смоленска.

5.5. На основании утвержденного Перечня программ ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы и в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому году, направляет его в управление инвестиций и Финансово-казначейское управление Администрации города Смоленска (далее - ФКУ) для проведения оценки и подготовки заключений.

К проекту муниципальной программы прилагаются:

- пояснительная записка;
- финансово-экономическое обоснование требуемых бюджетных ассигнований, необходимых для выполнения муниципальной программы.

5.6. Оценка проекта муниципальной программы и подготовка заключений осуществляются структурными подразделениями Администрации города Смоленска, указанными в пункте 5.5 настоящего Порядка, в течение 15 календарных дней с момента его представления.

5.7. В целях обеспечения открытости и доступности информации проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению в порядке, установленном постановлением Администрации города Смоленска от 09.06.2018 N 1514-адм "Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города Смоленска".

5.8. Управление инвестиций проводит оценку проекта муниципальной программы и готовит заключение о:

- соответствии структуры и содержания проекта муниципальной программы требованиям, определенным в разделе 4 настоящего Порядка;
- соответствии целей, показателей муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития города Смоленска;
- соответствии структурных элементов муниципальной программы заявленным целям.

5.9. ФКУ проводит оценку проекта муниципальной программы и готовит заключение в части финансового обеспечения муниципальной программы в разрезе структурных элементов, по годам реализации и источникам финансирования, а также в отношении применения мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы.

5.10. В заключениях структурных подразделений Администрации города Смоленска, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, должен содержаться вывод о соответствии проекта муниципальной программы требованиям настоящего Порядка или о его доработке с учетом замечаний ответственному исполнителю муниципальной программы.

Указанные структурные подразделения направляют свои заключения ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.11. В случае если в заключениях одного из структурных подразделений Администрации

города Смоленска, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, содержится вывод о доработке проекта муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы в течение 5 рабочих дней с момента получения всех заключений и возвращает его для повторного рассмотрения в структурное подразделение, которое направило проект муниципальной программы на доработку.

5.12. В случае если по замечаниям одного из структурных подразделений Администрации города Смоленска, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, вносятся изменения, касающиеся предмета(ов) заключения другого из указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка структурных подразделений, доработанный проект муниципальной программы направляется также и в это структурное подразделение для повторной оценки и подготовки заключения.

5.13. В случае несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы с заключениями структурных подразделений Администрации города Смоленска, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, о доработке проекта муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы вправе направить проект муниципальной программы и заключения, указанные в пункте 5.11 настоящего Порядка, информацию о результатах общественного обсуждения на рассмотрение в комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с разработкой, формированием, реализацией муниципальных программ и проведением оценки их эффективности (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Смоленска.

5.14. По результатам рассмотрения указанных заключений и предложений Комиссия принимает одно из следующих решений:

- одобрить проект муниципальной программы к утверждению;

- направить проект муниципальной программы на доработку.

5.15. Направленный на доработку проект муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает.

5.16. При наличии положительных заключений проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Контрольно-счетную палату города Смоленска (далее - КСП) для проведения экспертизы.

К проекту муниципальной программы прилагаются пояснительная записка и финансово-экономическое обоснование.

5.17. Проект муниципальной программы после получения заключения КСП направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на утверждение в Администрацию города Смоленска.

К проекту муниципальной программы прилагаются пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, заключения.

При наличии замечаний в заключении КСП куратор может принять решение о корректировке муниципальной программы путем внесения изменений, которая проводится ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 5 рабочих дней. Повторная экспертиза КСП не проводится.

5.18. Муниципальные программы утверждаются постановлением Администрации города Смоленска в срок до 20 октября года, предшествующего планируемому году.

5.19. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.20. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает предложения по внесению изменений в муниципальную программу, пояснительную записку с обоснованием причин внесения указанных изменений, финансово-экономическое обоснование и направляет в ФКУ (в случае изменения объемов финансирования) и управление инвестиций для рассмотрения и подготовки положительного заключения или рекомендаций по внесению изменений в муниципальную программу.

5.21. ФКУ в течение 5 рабочих дней с момента представления предложений по внесению изменений в муниципальную программу рассматривает их в части финансирования.

По итогам рассмотрения предложений по внесению изменений в муниципальную программу ФКУ подготавливает положительное заключение или рекомендации по внесению изменений в муниципальную программу и направляет их ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.22. Управление инвестиций в течение 5 рабочих дней с момента представления предложений по внесению изменений в муниципальную программу рассматривает их на

соответствие приоритетам социально-экономического развития города Смоленска, соответствие структурных элементов муниципальной программы заявленным целям.

По итогам рассмотрения предложений по внесению изменений в муниципальную программу управление инвестиций подготавливает положительное заключение или рекомендации по внесению изменений в муниципальную программу и направляет их ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.23. При наличии положительных заключений или согласия ответственного исполнителя муниципальной программы с рекомендациями по внесению изменений в муниципальную программу ФКУ и управления инвестиций ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект постановления о внесении изменений в муниципальную программу (далее - проект постановления).

Проект постановления направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в КСП для проведения экспертизы.

К проекту постановления прилагаются пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, заключения.

5.24. Проект постановления после получения заключения КСП направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на утверждение в Администрацию города Смоленска.

К проекту постановления прилагаются пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, заключения.

При наличии замечаний в заключении КСП куратор может принять решение о корректировке муниципальной программы путем внесения изменений, которая проводится ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 5 рабочих дней. Повторная экспертиза КСП не проводится.

5.25. В случае несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы с рекомендациями по внесению изменений в муниципальную программу управления инвестиций и (или) ФКУ решение о внесении изменений в муниципальную программу принимается Комиссией и оформляется протоколом.

5.26. Внесение изменений в муниципальную программу утверждается постановлением Администрации города Смоленска не позднее 1 месяца со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет города Смоленска на текущий финансовый год и плановый период.

Внесение изменений в муниципальную программу в соответствии с пунктами 3, 4 статьи 32 Положения о бюджетном процессе в городе Смоленске, утвержденного решением 54-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.02.2008 N 783, без внесения изменений в решение о бюджете города является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

5.27. В случае внесения в муниципальную программу изменений, не связанных с финансированием муниципальной программы, изменением состава и значений показателей муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект муниципального правового акта о внесении соответствующих изменений и направляет его на согласование (визирование) в соответствии с пунктом 3.2.6 Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 N 245-р/адм.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств городского бюджета, средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных средств.

6.2. Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы (за исключением муниципальной программы, предусматривающей этапы реализации, выходящие за пределы текущего финансового года) подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска на очередной финансовый год и плановый период.

7. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Муниципальная программа подлежит ежегодной корректировке.

7.2. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляются путем формирования плана-графика реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (далее - план-график), годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет).

Для муниципальной программы, предусматривающей этапы реализации, выходящие за пределы текущего финансового года, план-график не формируется.

7.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает план-график по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и согласовывает его с куратором.

7.4. План-график формируется ответственным исполнителем муниципальной программы ежегодно с разбивкой по кварталам.

7.5. Согласованный план-график в срок до 1 апреля текущего года направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в управление инвестиций.

Внесение изменений в план-график допускается при условии изменения муниципальной программы в части ее структурных элементов. Измененный план-график, согласованный с куратором, направляется в управление инвестиций.

7.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально (6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев) направляет в управление инвестиций до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сведения о выполнении плана-графика по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

7.7. Управление инвестиций анализирует сведения о выполнении плана-графика путем сопоставления фактических и плановых значений и причин, повлиявших на недостижение плановых значений результатов федеральных (региональных) проектов и показателей реализации комплексов процессных мероприятий (далее - показатели структурных элементов).

Выполненными считаются показатели структурных элементов, фактическое значение которых по отношению к запланированному на соответствующий период составляет:

- в отчете за 6 и 9 месяцев - не менее 90%;

- в отчете за 12 месяцев - не менее 95%.

7.8. Сводную информацию по итогам анализа управление инвестиций размещает на официальном сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.9. Ежегодно ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает годовой отчет и в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет в управление инвестиций.

В случае отсутствия по состоянию на 1 марта года, следующего за отчетным, данных государственного статистического наблюдения о достижении плановых значений показателей структурных элементов муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 15 июля года, следующего за отчетным, направляет дополнительную информацию к годовому отчету о достижении плановых значений указанных показателей.

В случае реализации муниципальной программы по этапам, выходящим за пределы финансового года, ответственный исполнитель подготавливает годовой отчет по окончании очередного этапа реализации и в срок до 15 июля года, следующего за периодом окончания этапа, направляет информацию в управление инвестиций.

7.10. Годовой отчет должен содержать информацию:

- о достижении уровня плановых значений показателей муниципальной программы, показателей реализации комплексов процессных мероприятий, значений результатов федеральных (региональных) проектов;

- о финансировании муниципальной программы.

Подготовка годового отчета производится в порядке и в соответствии с формами, утвержденными постановлением Администрации города Смоленска.

7.11. Управление инвестиций в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, проводит анализ годовых отчетов и подготавливает сводную информацию о результатах анализа.

7.12. Годовой отчет подлежит рассмотрению на заседании Комиссии.

8. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ И ИСПОЛНИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- определяет соисполнителей, обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и утверждение;

- формирует структуру муниципальной программы;

- организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, показателей реализации комплекса процессных мероприятий, значений результатов федеральных (региональных) проектов;

- координирует деятельность соисполнителей в процессе разработки и реализации муниципальной программы;

- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

- осуществляет подготовку сведений, необходимых для мониторинга реализации муниципальной программы;

- запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

- формирует годовой отчет и представляет его управлению инвестиций;

- проводит работу по государственной регистрации муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне и несет ответственность за достоверность и своевременность представления информации;

- размещает в федеральной информационной системе стратегического планирования отчетную информацию о реализации муниципальной программы;

- проводит работу по размещению актуальной версии муниципальной программы на официальном сайте Администрации города Смоленска.

8.2. Соисполнитель муниципальной программы:

- определяет участников структурного элемента муниципальной программы, обеспечивает его разработку и согласование с ответственным исполнителем муниципальной программы;

- принимает решение о внесении изменений в структурные элементы муниципальной программы и согласовывает их с ответственным исполнителем муниципальной программы;

- несет ответственность за достижение показателей реализации комплексов процессных мероприятий, значений результатов федеральных (региональных) проектов;

- подготавливает и направляет отчеты о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы ответственному исполнителю муниципальной программы;

- запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы.

8.3. Участник муниципальной программы:

- участвует в разработке структурных элементов муниципальной программы;

- осуществляет реализацию мероприятий комплекса процессных мероприятий, выполнение результатов федеральных (региональных) проектов;

- представляет соисполнителю муниципальной программы в установленный им срок информацию о ходе реализации муниципальной программы и иную информацию, необходимую для подготовки годового отчета, оценки эффективности реализации муниципальной программы, сведений о выполнении плана-графика, сведений мониторинга реализации муниципальной программы;

- несет ответственность за достижение показателей реализации комплекса процессных мероприятий, значений результатов федеральных (региональных) проектов.

Приложение № 1
к Порядку
принятия решений
о разработке муниципальных
программ, их формирования
и реализации

Форма

ПАСПОРТ
муниципальной программы
"Наименование"

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Период (этапы) реализации	
Цели муниципальной программы	
Объем финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации и в разрезе источников финансирования на очередной финансовый год и 1, 2-й годы планового периода)	

2. ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование показателя, единица измерения	Базовое значение показателя (в году, предшествующему очередному финансовому году)	Планируемое значение показателя по годам (этапам) реализации		
		очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5

3. СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

N п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями <*>
1	2	3	4
1.	Федеральный (региональный) проект "Наименование"		
	Ответственный за выполнение	Срок реализации (год начала - год окончания)	

	федерального (регионального) проекта		
1.1.	Задача 1		
1.2.	Задача N		
2.	Комплекс процессных мероприятий "Наименование"		
	Ответственный за выполнение комплекса мероприятий	-	
2.1.	Задача 1		
2.2.	Задача N		

<*> - указывается наименование показателя муниципальной программы, на достижение которого направлена задача

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы/источник финансового обеспечения	Всего	Объем финансового обеспечения по годам (этапам) реализации, тыс. рублей		
		очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5
Муниципальная программа "Наименование" (всего), в том числе:				
федеральный бюджет				
областной бюджет				
городской бюджет				
внебюджетные средства				

Приложение
к паспорту
муниципальной программы
"Наименование"

Форма

СВЕДЕНИЯ
о показателях муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя или источник получения информации о значении показателя (наименование формы статистического наблюдения, реквизиты документа об утверждении методики и т.д.)
1	2	3

Приложение № 2
к Порядку
принятия решений
о разработке муниципальных
программ, их формирования
и реализации

Форма

СВЕДЕНИЯ
о федеральном (региональном) проекте
"Наименование"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственный за выполнение федерального (регионального) проекта	
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа "Наименование"

2. ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО (РЕГИОНАЛЬНОГО) ПРОЕКТА

Название результата, единица измерения	Базовое значение результата (к очередному финансовому году)	Планируемое значение результата на очередной финансовый год и плановый период (по этапам реализации)		
		очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Порядку
принятия решений
о разработке муниципальных
программ, их формирования
и реализации

Форма

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий
"Наименование"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственный за выполнение комплекса мероприятий	
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа "Наименование"

2. ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование показателя реализации, единица измерения	Базовое значение показателя реализации (к очередному финансовому году)	Планируемое значение показателя реализации на очередной финансовый год и плановый период (по этапам реализации)		
		очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5

Приложение № 4
к Порядку
принятия решений
о разработке муниципальных
программ, их формирования
и реализации

Форма

ОЦЕНКА
применения мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы

_____

(наименование муниципальной программы)

Наименование налоговой льготы, освобождения, иной преференции по налогам и сборам	Вид налога (сбора), по которому предоставлены налоговая льгота, освобождение, иная преференция по налогам и сборам	Цель (цели) введения налоговой льготы, освобождения, иной преференции по налогам и сборам	Период действия налоговой льготы, освобождения, иной преференции по налогам и сборам	Фактический объем налогового расхода местного бюджета за 2-й год до начала очередного финансового года	Оценочный объем налогового расхода местного бюджета за 1-й год до начала очередного финансового года	Прогнозный объем налоговых расходов местного бюджета (тыс. рублей)			Целевой показатель (индикатор) налогового расхода
						очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение N 5
к Порядку
принятия решений
о разработке муниципальных
программ, их формирования
и реализации

Форма

СВЕДЕНИЯ
о финансировании структурных элементов муниципальной программы

_____

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование	Источник финансового обеспечения (расшифровать)	Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (по этапам реализации), тыс. рублей			
			всего	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7
1.	Федеральный (региональный) проект "Наименование"					
	Результат 1					
	Мероприятие 1.1					
	Мероприятие 1.2					
	Результат 2					
	Мероприятие 2.1					

	Мероприятие 2.2					
	Результат N					
	Мероприятие N. 1					
	Мероприятие N. 2					
	Итого по федеральному (региональному) проекту					
2.	Комплекс процессных мероприятий "Наименование"					
	Результат 1					
	Мероприятие 1.1					
	Мероприятие 1.2					
	Результат 2					
	Мероприятие 2.1					
	Мероприятие 2.2					
	Результат N					
	Мероприятие N 1					
	Мероприятие N 2					
	Итого по комплексу процессных мероприятий					
	Всего по муниципальной программе, в том числе: федеральный бюджет; областной бюджет; городской бюджет; внебюджетные источники					

Приложение № 6
к Порядку
принятия решений
о разработке муниципальных
программ, их формирования
и реализации

Форма

ПЛАН-ГРАФИК
реализации муниципальной программы на ____ год

_____

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование структурного элемента/значение результата	Исполнитель	Источник финансирования (расшифровать)	Объем финансирования муниципальной программы (тыс. рублей)			Плановое значение результата/показателя реализации		
				на 6 месяцев	на 9 месяцев	на 12 месяцев	на 6 месяцев	на 9 месяцев	на 12 месяцев
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Федеральный (региональный) проект «Наименование»						x	x	x
1.1.	Результат 1 (ед. измерения)	x	x	x	x	x			
1.2.	Результат 2 (ед. измерения)	x	x	x	x	x			
И т.д.									
2.	Комплекс процессных мероприятий "Наименование"						x	x	x
2.1.	Показатель 1 (ед. измерения)	x	x	x	x	x			
2.2.	Показатель 2 (ед. измерения)	x	x	x	x	x			
И т.д.									

Приложение № 7
к Порядку
принятия решений
о разработке муниципальных
программ, их формирования
и реализации

Форма

СВЕДЕНИЯ
о выполнении плана-графика реализации муниципальной программы
на _____ год

_____
(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование структурного элемента/значение результата	Исполнитель	Источник финансирования (расшифровать)	Объем финансирования муниципальной программы (тыс. рублей)			Значение результата/ показателя реализации			Примечание (указываются причины неосвоения средств, недостижения показателей)
				план на 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев	фактически освоено за 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев	% освоения	плановое на 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев	фактическое за 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев	% выполнения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Федеральный (региональный) проект "Наименование"						x	x	x	x
1.1.	Результат 1 (ед. измерения)			x	x	x				

1.2.	Результат 2 (ед. измерения)			x	x	x				
И т.д.										
2.	Комплекс процессных мероприятий "Наименование"						x	x	x	x
2.1.	Показатель 1 (ед. измерения)			x	x	x				
2.2.	Показатель 2 (ед. измерения)			x	x	x				
И т.д.										