Утверждены

постановлением

главы администрации МО «Ходзинское сельское поселение»

02.03.2016г. № 11

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**МО «ХОДЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации по разработке муниципальных программ муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» (далее - Методические рекомендации) определяют требования к структуре и содержанию разделов муниципальных программ муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» (далее – муниципальные программы).

1.2. Понятия, используемые в настоящих Методических рекомендациях, соответствуют определениям, данным в [Порядке](#Par38) принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Ходзинского сельского поселения», их формирования и реализации.

1.3 Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение». Перечень муниципальных программ содержит:

* наименования муниципальных программ;
* наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ;
* основные направления реализации муниципальных программ.

1.4 Разработка и реализация муниципальных программ включает следующие основные этапы:

* разработка проекта муниципальной программы и проекта постановления об утверждении муниципальной программы;
* утверждение муниципальной программы постановлением главы администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение»;
* управление реализацией муниципальной программы;
* контроль за ходом реализации муниципальной программы и оценка эффективности ее реализации.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится по решению Администрации муниципального образования муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» на основании предложений ответственных исполнителей в срок до 1 мая текущего года.

1.5 Разработка и согласование проекта муниципальной программы осуществляется в соответствии с настоящими методическими [рекомендациями](#Par177), а также в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Ходзинское сельское поселение», их формирования и реализации.

1.6 Разработанный проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем на согласование с соисполнителями.

Совместно с проектом муниципальной программы ответственный исполнитель представляет следующие материалы:

* проект постановления главы администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» об утверждении муниципальной программы;
* материалы, содержащие обоснование необходимых финансовых ресурсов по каждому мероприятию;
* лист согласования с визами соисполнителей.

1.8 Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, утверждаются Главой администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» **до 15 сентября** года, предшествующего очередному финансовому году.

**2. Структура муниципальных программ**

Титульный лист к муниципальной программе оформляется в соответствии с формой №1 к методическим рекомендациям.

Муниципальная программа имеет следующую структуру:

2.1. Паспорт муниципальной программы формируется в соответствии с приложением №1.

2.2. Текстовая часть муниципальной программы по следующим разделам:

* общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития;
* приоритеты политики органов местного самоуправления в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы,
* сроки и этапы реализации муниципальной программы;
* обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы;
* основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы (при их наличии);
* сведения о реализуемых в рамках муниципальной программы публичных нормативных обязательствах (при наличии);
* ресурсное обеспечение муниципальной программы;
* анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками;
* характеристику подпрограмм;
* паспорта ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограмм;
* методика оценки эффективности реализации муниципальной программы.

2.3. Помимо разделов, указанных в [пункте 2.2](#Par847), текстовая часть муниципальной программы может содержать следующие разделы:

сведения об участии органов местного самоуправления сельских поселений муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» в реализации муниципальной программы (при условии, что муниципальная программа сельского поселения направлена на достижение целей, соответствующих целям муниципальной программы муниципального образования «Ходзинское сельское поселение»);

обоснование необходимости применения мер муниципального регулирования в сфере реализации муниципальной программы (налоговых, тарифных, кредитных и иных инструментов для достижения цели и (или) конечных результатов муниципальной программы) (в случае их использования).

2.4 Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы. Требования к структуре и содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к структуре и содержанию муниципальной программы.

**3. Требования по заполнению паспорта муниципальной программы**

3.1. Паспорт муниципальной программы формируется в соответствии с приложением №1.

Паспорт муниципальной программы разрабатывается согласно прилагаемой [форме № 1](#Par1005).

3.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы определяется на основании утвержденного главой администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» перечня муниципальных программ муниципального образования «Ходзинское сельское поселение».

3.3. Соисполнители муниципальной программы определяются на стадии разработки муниципальной программы.

3.4. Программно-целевые инструменты включают муниципальные и ведомственные целевые программы в сфере реализации муниципальной программы.

3.5. Цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, а также сроки и этапы реализации муниципальной программы указываются в соответствии с требованиями настоящих Методических указаний.

3.6. Объем ассигнований муниципальной программы включает в себя общий объем ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом, а также по источникам финансирования.

Объем ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

3.7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы указываются в виде качественной и (или) количественной характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений), вызванных реализацией муниципальной программы, сроков их достижения.

**4. Требования к содержанию разделов муниципальной программы**

*4.1. Требования к разделу "Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития"*

Предусматривается описание (анализ) текущего состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать качественную и количественную характеристику итогов развития данной сферы, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Прогноз развития сферы реализации муниципальной программы должен определять тенденции (направления) ее развития в целях решения основных проблем, отраженных в данном разделе муниципальной программы.

*4.2. Требования к разделу "Приоритеты политики органов местного самоуправления в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы»*

4.2.1. Приоритеты политики органов местного самоуправления в сфере реализации муниципальной программы определяются исходя из [Стратегии](consultantplus://offline/ref=B4056D5126977E7AF80C78E74FD93357946AC6B8486264E57C583023747091368A9D94578856AE1453FFEEn5L8J) социально-экономического развития муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» и (или) [программы](consultantplus://offline/ref=B4056D5126977E7AF80C78E74FD93357946AC6B84F6F6BE47B583023747091368A9D94578856AE1451FFE6n5LBJ) социально-экономического развития муниципального образования «Ходзинское сельское поселение»».

В разделе должна быть отражена информация о стратегических документах, постановлениях, иных правовых актах муниципального образования «Ходзинское сельское поселение», действующих в сфере реализации муниципальной программы.

4.2.2. Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам политики органов местного самоуправления в сфере реализации муниципальной программы и отражать конечные результаты реализации муниципальной программы.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной, соответствовать сфере реализации муниципальной программы, измеримой (достижение цели можно проверить), цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы.

4.2.3. Задача муниципальной программы определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций главных распорядителей бюджетных средств, отраслевых органов, структурных подразделений администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» , в рамках достижения цели (целей) муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть достаточны для достижения соответствующей цели.

4.2.4. Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы должны количественно и (или) в отдельных случаях качественно характеризовать ход ее реализации, достижение целей и решение задач муниципальной программы, должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность – целевой показатель (индикатор) должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели (целей) или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи программы (подпрограммы);

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

объективность - не допускается использование целевых показателей (индикаторов), улучшение отчетных значений, которых возможно при ухудшении реального положения дел. Используемые показатели (индикаторы) должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей программы (подпрограммы) к искажению результатов реализации программы (подпрограммы);

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

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

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

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

своевременность и регулярность - отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным шагом между моментом сбора информации и сроком ее использования.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение цели (целей) муниципальной программы, а также:

* отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;
* иметь количественное значение;
* непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;
* отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с Методическими указаниями.

В число используемых целевых показателей (индикаторов) должны включаться показатели, характеризующие конечные общественно значимые результаты, непосредственные результаты и уровень удовлетворенности потребителей оказываемыми (финансируемыми) исполнителями муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограмм муниципальной программы должны быть увязаны с целевыми показателями (индикаторами), характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

Целевые показатели (индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по установленным методикам и определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности.

Предлагаемый целевой показатель (индикатор) должен являться количественной характеристикой наблюдаемого социально-экономического явления и результата достижения цели (решения задачи) муниципальной программы.

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы отражаются согласно приложения №2.

При описании ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений (конечных результатов) в сфере реализации муниципальной программы, а также в сопряженных сферах при реализации муниципальной программы (положительные и отрицательные внешние эффекты в сопряженных сферах).

4.3. Сроки реализации муниципальной программы в целом определяются при разработке муниципальной программы с учетом [Стратегии](consultantplus://offline/ref=B4056D5126977E7AF80C78E74FD93357946AC6B8486264E57C583023747091368A9D94578856AE1453FFEEn5L8J) социально-экономического развития муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» и (или) [программы](consultantplus://offline/ref=B4056D5126977E7AF80C78E74FD93357946AC6B84F6F6BE47B583023747091368A9D94578856AE1451FFE6n5LBJ) социально-экономического развития муниципального образования «Ходзинское сельское поселение».

Выделение этапов и сроков их выполнения определяется ответственным исполнителем с учетом необходимости в последовательности решения задач муниципальной программы, достижения определенных результатов. Для каждого из этапов определяются промежуточные результаты - целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, которые должны быть увязаны с целевыми показателями эффективности реализации муниципальной программы по годам ее реализации и ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной программы.

*4.4. Требования к разделу "Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы"*

Состав основных мероприятий муниципальной программы должен быть необходимым и достаточным для достижения поставленных целей и решения задач. При формировании набора основных мероприятий учитывается возможность выделения контрольных событий муниципальной программы в рамках их реализации, позволяющих оценить промежуточные или окончательные результаты выполнения основных мероприятий в течение года. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач подпрограммы. В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), разработке мер нормативно-правового регулирования, и другие). Сведения по мероприятиям программы предоставляются по форме в соответствии с приложением №3

*4.5. Требования к разделу "Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы"*

Отражают основные положения и сроки принятия необходимых нормативных правовых актов в соответствующей сфере, направленных на достижение цели и (или) конечных результатов муниципальной программы.

*4.7. Требования к разделу "Ресурсное обеспечение муниципальной программы"*

Данный раздел включает обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования, и направления финансирования мероприятий муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы осуществляется с учетом положений муниципальных правовых актов поселения, регулирующих порядок составления проекта бюджета сельского поселения.

В разделе указывается общий объем финансирования на реализацию муниципальной программы в целом, а также по каждой подпрограмме, ведомственной целевой программе района, основному мероприятию, входящих в муниципальную программу.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы представляется по годам реализации муниципальной программы по формам согласно приложению к настоящим Методическим указаниям, в том числе:

в разрезе источников финансирования муниципальной программы (за счет средств бюджета района и прогнозной (справочной) оценке ресурсного обеспечения за счет всех источников финансирования);

по главным распорядителям средств бюджета района (ответственному исполнителю, соисполнителям муниципальной программы).

Сведения по ресурсному обеспечению муниципальной программы приводятся согласно приложения №4.

*4.8. Требования к разделу "Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками"*

Данный раздел предусматривает качественную и (или) количественную оценку факторов рисков (вероятных явлений, событий, процессов, не зависящих от участников муниципальной программы и негативно влияющих на основные параметры муниципальной программы), предложения по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

*4.9 Требования к разделу «Характеристика подпрограмм»*

Данный раздел должен содержать краткое описание подпрограмм муниципальной программы, их цели и задачи, обоснование выделения подпрограмм, описание взаимосвязи конечных результатов подпрограмм с конечными результатами муниципальной программы, а также характеристику основных мероприятий (при наличии - ведомственных целевых программ), реализуемых в рамках каждой из подпрограмм.

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

Подпрограмма имеет следующую структуру:

- паспорт подпрограммы;

- содержательная часть подпрограммы.

Требования к заполнению паспорта подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к заполнению паспорта муниципальной программы.

*4.10 Требования к разделу «Паспорта ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограмм»*

Паспорта ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограмм, формируются аналогично форме Паспорта муниципальной программы.

*4.11. Требования к разделу "Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы"*

Методика оценки эффективности муниципальной программы разрабатывается ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями муниципальной программы с учетом специфики муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм.

При этом методика оценки эффективности муниципальной программы должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию.

Методика оценки эффективности муниципальной программы должна учитывать необходимость проведения оценок по следующим критериям:

а) степень достижения целей и решения задач подпрограмм и муниципальной программы в целом;

б) степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования финансовых ресурсов;

в) результаты реализации основных мероприятий и ведомственных целевых программ.

Оценка эффективности реализации Программы основана на бальном принципе и осуществляется разработчиком программы по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программы. Каждому целевому индикатору присваивается соответствующий балл: при выполнении планового значения целевого индикатора от установленного значения в пределах 99-100% - 0 баллов; при увеличении планового значения целевого индикатора - плюс 1 балл за каждый процентный пункт перевыполнения; при неисполнении планового значения целевого индикатора - минус 1 балл за каждый процентный пункт невыполнения. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по достигнутым значениям целевых индикаторов в соответствии с приложением настоящих Методических рекомендаций (приложение №5,№6,№7)

При проведении оценки эффективности муниципальных программ учитывается, что положительным результатом фактического значения целевого индикатора по сравнению с плановым значением является рост целевого индикатора, либо положительным результатом фактического значения целевого индикатора по сравнению с плановым значением является снижение целевого индикатора.

Отдел экономического развития по итогам года формирует сводный годовой отчет об оценке эффективности муниципальных программ в соответствии с приложением №8.

**5. Разработка плана реализации муниципальной программы**

5.1 В целях управления реализацией муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы разрабатывается план реализации основных мероприятий муниципальной программы (далее – план реализации) на очередной финансовый год и плановый период, содержащий детализованный перечень мероприятий муниципальной программы с распределением по ним бюджетных ассигнований.

5.2 План реализации муниципальной программы (далее – план реализации) разрабатывается на очередной финансовый год и содержит перечень значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов согласно приложения №9.

5.3. Проект плана реализации составляется ежегодно в текущем году на очередной год и плановый период и согласовывается с Отделом экономического развития и Управлением финансов администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» вместе с проектом муниципальной программы при ее разработке и далее ежегодно в срок, установленный нормативными правовыми актами муниципального образования «Ходзинское сельское поселение».

5.4. План реализации разрабатывается в соответствии с формой, утверждаемой методическими рекомендациями.

5.5. План реализации утверждается правовым актом (приказом) ответственного исполнителя муниципальной программы в течение 1 месяца после принятия Решения Совета народных депутатов муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» о бюджете муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период, но не ранее даты утверждения изменений в муниципальную программу в части уточнения бюджетных ассигнований в связи с принятием Решения Совета народных депутатов муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» о бюджете муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период.

5.6. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы вправе по согласованию с соисполнителями и участниками муниципальной программы принимать решение о внесении изменений в план реализации в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

5.7. Решение, указанное в пункте 5.6 принимается ответственным исполнителем муниципальной программы при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на параметры муниципальной программы, утвержденные администрацией муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» и не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также, к увеличению сроков исполнения основных мероприятий.

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

**6. Годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы**

6.1 Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее – годовой отчет) формируется ответственным исполнителем муниципальной программы с учетом информации, полученной от соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы и в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, представляется в Отдел бухгалтерии. Форма годового отчета формируется в соответствии с приложением №10.

6.2 Годовой отчет содержит:

1) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

2) информацию о выполненных и невыполненных (с указанием причин) основных мероприятиях, запланированных к реализации в отчетном году, о ходе исполнения ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограммы;

3) конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчетный период;

4) сведения о достижении целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы с обоснованием отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;

5) информацию об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

6) информацию о внесенных изменениях в муниципальную программу;

7) данные об оценке эффективности реализации муниципальной программы по форме, утвержденной Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Ходзинское сельское поселение»;

8) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

6.3 Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте ответственного исполнителя муниципальной программы (официальном сайте администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение»).

**7.Реестр муниципальных программ**

7.1 В целях учета муниципальных программ ответственный исполнитель предоставляет главному специалисту администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение» копию утвержденной в установленном порядке муниципальной программы для ее включения в Реестр муниципальных программ (приложение №11) в течение 10 дней после ее утверждения. В случае внесения изменений и дополнений в муниципальную программу ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней предоставляет необходимые сведения о внесенных изменениях.

5.9 В реестре отражаются сведения об основных характеристиках и ходе выполнения утвержденных муниципальных программ .

5.10 Формирование и последующее ведение реестра осуществляется главным специалистом администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение».

5.11 Муниципальная программа подлежит исключению из реестра в случае окончания срока реализации либо ее досрочного прекращения.

5.12. Реестр муниципальных программ размещается на сайте администрации муниципального образования «Ходзинское сельское поселение».

приложение №1

ПАСПОРТ

муниципальной программы муниципального образования «Ходзинское сельское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Наименование подпрограмм [<\*>](#Par1039) |  |
| Участники программы |  |
| Подпрограммы Программы |  |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы (ведомственные целевые программы) |  |
| Цели муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы |  |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы |  |

--------------------------------

<\*> Указывается при их наличии.

**Приложение №2**

**Прилагается к проекту программы**

Сведения о целевых показателях эффективности

реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование   программы,   наименование   показателя | Единица измерения | Значение показателей эффективности | | | | | |
| отчетный год (базовый) | теку-  щий  год  (оценка) | оче-  редной год | первый год  плано- вого  периода | второй год  плано- вого  периода | последующие годы реализации программы (для каждого года предусматривается отдельная графа) |
|  | муниципальная программа |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | муниципальная целевая программа |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведомственная целевая программа |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельное мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №4**

**Прилагается к проекту программы**

Оценка ресурсного обеспечения

реализации муниципальной программы

за счет всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименова-  ние муниципаль-ной программы,  подпрограм- мы,  ведомствен- ной  программы,  отдельного  мероприятия | Источники   финансирования | Оценка расходов   (тыс. рублей) | | | |
| оче- ред- ной  год | первый год  плано- вого  перио- да | второй год  плано- вого  перио- да | последую- щие годы  реализа-  ции  программ-мы (для  каждого  года  предусма- тривается отдельная графа) |
| Муниципальная программа |  | всего |  |  |  |  |
| федеральный  бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |
| иные  внебюджетные  источники |  |  |  |  |
| Подпрограмма |  | всего |  |  |  |  |
| федеральный  бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |
| иные  внебюджетные  источники |  |  |  |  |
| федеральный  бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |
| иные  внебюджетные  источники |  |  |  |  |

Приложение№11

РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ,

ПРИНЯТЫХ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ В МО

«Ходзинское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование программы | Ответственный исполнитель  программы | Объем  Финансирования за счет всех источников  Тыс. рублей | Сроки  реализации | Реквизиты нормативных правовых актов | | |
| об  утверждении программы  (проекта) | о внесении изменений  в  программу  (проект) | о досрочном закрытии  программы  (проекта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | **«Повышение безопасности дорожного движения в МО «Ходзинское сельское поселение»**  **на 2015 год»** | Зам.главы администрации Теунов Х.А. | 2000т.  рублей | 2015год |  |  |  |
| 2 | **«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Ходзинское сельское поселение» на 2015 год** | Зам.главы администрации Теунов Х. | 2000т.  рублей | 2015год |  |  |  |
| 3 | **«Профилактика правонарушений в Ходзинском сельском поселении на 2015 год.** | Специалист 1 категории Бегеретов А.Ш. | 2000т.  рублей | 2015год |  |  |  |
| 4 | **« по профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования**  **«Ходзинское сельское поселение» за 2015 год** | Зам.главы администрации Теунов Х. | 2000т.  рублей | 2015год |  |  |  |