

Утвержден
постановлением Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области
30.12.2022 №7905

(в редакции от 22.11.2023 №7859)

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского городского округа Московской области (далее – Порядок) определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ Одинцовского городского округа Московской области (далее – Городской округ), основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

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

3) *цель* – социальный, экономический или иной общественно значимый и (или) общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания её реализации;

4) *целевой показатель муниципальной программы* – показатель, отражающий социальный, экономический или иной общественно значимый и (или) общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы по каждому году её реализации;

5) *основное мероприятие подпрограммы* – группа мероприятий, имеющих общую целевую направленность;

Наличие в составе основного мероприятия одного мероприятия допускается в случае, если его целевое направление не позволяет объединить его с иными мероприятиями в состав одного основного мероприятия подпрограммы;

б) *мероприятие подпрограммы* - конкретное действие, направленное на достижение одного или нескольких результатов;

7) *результат выполнения мероприятия (далее – результат)* – количественно измеримый итог по созданию определенного количества материальных или нематериальных объектов, оказанию определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ в рамках мероприятия.

Для мероприятий подпрограммы, содержащей исключительно основные мероприятия, направленные на обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Городского округа (далее – «Обеспечивающая подпрограмма»), результаты не устанавливаются, если иное не установлено нормативными правовыми актами Московской области;

8) *дорожная карта (план-график) (далее – «Дорожная карта»)* – поэтапный план действий выполнения основного мероприятия в текущем году, содержащий стандартные процедуры;

8.1.) *стандартные процедуры* – совокупность процедур, направленных на выполнение мероприятия, входящего в состав основного мероприятия, с указанием предельных сроков исполнения и ответственных;

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

9) *координатор муниципальной программы* – первый заместитель, заместители Главы Администрации Городского округа, курирующие соответствующую сферу реализации муниципальной программы (подпрограммы);

10) *муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы)* – Администрация Городского округа, органы Администрации Городского округа, имеющие право распределять бюджетные ассигнования между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств Городского округа, или муниципальное учреждение Городского округа, сформированное для реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления (далее - муниципальный заказчик).

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

11) *ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы* – Администрация Городского округа, орган Администрации Городского округа или муниципальное учреждение Городского округа, сформированное для реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления, – главный распорядитель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством, иные организации, в случаях привлечения внебюджетных средств, включая инвестиции;

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

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

14) *подсистема ГАСУ Московской области* – подсистема по формированию муниципальных программ Московской области автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление»;

15) *подсистема планирования ГИС РЭБ Московской области* - подсистема бюджетного планирования Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – ГИС РЭБ Московской области).

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 5 лет.

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

4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации Городского округа.

5. Методическое руководство по разработке муниципальных программ осуществляет Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации Городского округа (далее – Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства).

6. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных ассигнований при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет Финансово-казначейское управление Администрации Городского округа (далее – Финансово-казначейское управление).

II. Требования к структуре муниципальной программы

7. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая состоит из следующих разделов:

краткая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, описание целей муниципальной программы;

инерционный прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом ранее достигнутых результатов, а также предложения по решению проблем в указанной сфере;

3) перечень мероприятий муниципальной программы и результаты их выполнения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Наименование основного мероприятия подпрограммы (мероприятия подпрограммы) должно соответствовать нормативно-справочной

информации в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области.

4) целевые показатели муниципальной программы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, за исключением муниципальной программы, касающейся строительства объектов социальной инфраструктуры;

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

5) методика расчета значений целевых показателей и результатов выполнения мероприятий муниципальной программы по формам согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

6) адресный перечень по строительству (реконструкции) объектов муниципальной собственности, финансирование которых предусмотрено муниципальной программой (далее – Адресный перечень объектов), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

7) порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия подпрограммы с муниципальным заказчиком подпрограммы;

8) состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы.

9. В состав муниципальной программы (подпрограммы) могут включаться иные разделы/подразделы, наличие которых согласно настоящему Порядку не является обязательным, в том числе включаемые в соответствии с типовыми муниципальными программами, рекомендуемыми ЦИОГВ Московской области.

III. Разработка муниципальной программы

10. Муниципальная программа разрабатывается на основании Перечня муниципальных программ Городского округа, утверждаемого Администрацией Городского округа (далее - Перечень).

11. Проект Перечня формируется Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства в соответствии с действующим законодательством, обращениями Губернатора Московской области и Правительства Московской области, поручениями Главы Городского округа, а также предложениями органов Администрации Городского округа.

Сформированный Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства проект Перечня подлежит согласованию с заместителями Главы Администрации Городского округа.

12. Перечень содержит:

наименования муниципальных программ/подпрограмм;

координаторов муниципальных программ;

муниципальных заказчиков муниципальных программ.

сроки реализации муниципальной программы.

13. Координатор муниципальной программы предлагает перечень

подпрограмм и муниципальных заказчиков подпрограмм в соответствии с распределением полномочий между органами Администрации Городского округа и рекомендациями ЦИОГВ Московской области.

14. Муниципальный заказчик разрабатывает проект муниципальной программы, в том числе в подсистеме ГАСУ Московской области, и направляет для согласования в заинтересованные органы Администрации Городского округа в срок не позднее 25 сентября текущего финансового года.

15. Муниципальный заказчик программы (подпрограммы) формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с ЦИОГВ Московской области, органами Администрации Городского округа и хозяйствующими субъектами, участвующими в финансировании муниципальной программы (подпрограммы).

16. утратил силу постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 22.11.2023 №7859.

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

18. Проект муниципальной программы согласовывается с:

- Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства в части соответствия настоящему Порядку,

- Финансово-казначейским управлением, в части объемов финансирования за счет бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы,

- Контрольно-счетной палатой Одинцовского городского округа Московской области (далее - Контрольно-счетная палата) для проведения экспертизы,

- иными заинтересованными органами Городского округа.

19. Муниципальный заказчик программы вместе с проектом муниципальной программы направляет в обязательном порядке в Финансово-казначейское управление обоснование объема финансовых ресурсов муниципальной программы и информацию о направлениях расходов на реализацию муниципальной программы по форме согласно приложению 6 (таблицы 1, 2) к настоящему Порядку.

20. Финансово-казначейское управление в срок до 5 рабочих дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соответствия объемов и источников финансирования мероприятий планируемым параметрам бюджета Городского округа на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов за счет бюджета Городского округа;

обоснованности объемов и источников финансирования мероприятий.

21. Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства в срок до 5 рабочих дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия целей муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития Московской области;

соответствия основных мероприятий муниципальной программы заявленным целям;

наличия целевых показателей муниципальной программы и методик расчета их значений;

влияния мероприятий на достижение целевых показателей муниципальной программы.

22. Контрольно-счетная палата в течение 8 рабочих дней проводит экспертизу проекта муниципальной программы и направляет заключение муниципальному заказчику.

23. Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства, Финансово-казначейское управление и Контрольно-счетная палата вправе запросить у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для рассмотрения проекта муниципальной программы и подготовки заключений.

24. В случае подготовки Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства и Финансово-казначейским управлением отрицательного заключения проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 5 рабочих дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства и Финансово-казначейское управление для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки, а затем в Контрольно-счетную палату.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 3 рабочих дней.

25. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы, являющиеся основанием для формирования бюджета Городского округа на очередной финансовый год и плановый период, утверждаются Администрацией Городского округа в течение 7 рабочих дней с даты предоставления проекта бюджета Городского округа на очередной финансовый год и плановый период Главой Городского округа в Совет депутатов Городского округа.

После утверждения муниципальных программ Городского округа информация по муниципальным программам Городского округа посредством подсистемы ГАСУ Московской области передается в единую автоматизированную систему управления закупками (ЕАСУЗ) и подсистему

бюджетного планирования расходов ГИС РЭБ Московской области в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ Московской области, ЕАСУЗ Московской области и ГИС РЭБ Московской области.

26. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов Городского округа о бюджете Городского округа на очередной финансовый год и плановый период не позднее 1 апреля текущего финансового года.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

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

- 1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет Городского округа;
- 2) исключения отдельных полномочий муниципального заказчика или их передачи другому муниципальному заказчику, а также наделения муниципального заказчика дополнительными полномочиями;
- 3) необходимости включения дополнительных мероприятий;
- 4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом VIII «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;
- 5) необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением средств из бюджетов другого уровня на их реализацию или изменением объема указанных средств;
- 6) изменения целевых показателей муниципальной программы;
- 7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы в соответствии с законодательством Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа.

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

- технические правки, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;
- перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями, а также между годами реализации муниципальной программы.

28. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется муниципальным заказчиком программы или по его решению муниципальным заказчиком подпрограммы или ответственным за выполнение мероприятия (далее - Инициатор внесения изменений) в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Проект изменений в муниципальную программу согласованию с Контрольно-счетной палатой не подлежит.

После завершения финансового года корректировка плановых значений объемов финансирования, показателей реализации муниципальной программы и результатов отчетного года допускается **не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным,**

в следующих случаях:

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

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

- срок реализации которых превышает один год (капитальный ремонт, **сохранение объектов культурного наследия**, рекультивация, благоустройство, реабилитация, строительство (реконструкция, **модернизация**) объектов социальной инфраструктуры, коммунального хозяйства);

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

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

- пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы на целевые показатели муниципальной программы, обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств;

- финансово-экономическое обоснование изменений объема финансовых ресурсов (увеличение/уменьшение) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (таблицы 1 и 2).

При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период предоставляются таблицы 1 и 2 по форме Приложения 6 с указанием объемов финансирования всех мероприятий муниципальной программы.

30. Проект изменений в муниципальную программу согласовывается с Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства, Финансово-казначейским управлением, иными заинтересованными органами Администрации Городского округа в течение 7 рабочих дней со дня поступления проекта изменений в муниципальную программу на согласование.

Муниципальные программы в течение финансового года приводятся в соответствие с решением Совета депутатов Городского округа о внесении изменений в бюджет округа в срок не позднее 1 месяца после утверждения изменений и дополнений в бюджет Городского округа Советом депутатов Городского округа.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

31. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета Городского округа в объемах, установленных решением Совета депутатов Городского округа о бюджете Городского округа на очередной финансовый год и плановый период, средств бюджетов других уровней и за счет иных источников, привлекаемых для реализации муниципальной программы.

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

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

VI. Управление реализацией муниципальной программы

34. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

35. Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:

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

2) организацию управления муниципальной программой;

3) реализацию муниципальной программы;

4) достижение целей и целевых показателей муниципальной программы;

5) утверждение «Дорожных карт».

36. Муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы):

1) разрабатывает муниципальную программу (подпрограмму);

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит

обоснование финансовых ресурсов;

3) определяет ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), обеспечивает взаимодействие и координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);

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

5) обеспечивает заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Московской области (перечислении межбюджетных трансфертов) на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) между Администрацией Городского округа и ЦИОГВ Московской области, определенным ответственным за выполнение мероприятия государственной программы (подпрограммы) Московской области.

Соглашения подлежат согласованию с главными распорядителями бюджетных средств и Финансово-казначейским управлением в части бюджетных средств в срок не более 5 рабочих дней.

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

7) готовит и представляет координатору муниципальной программы отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы), отчеты об исполнении «Дорожных карт» по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку и о выполнении мероприятий по объектам строительства и реконструкции, а также вводит в подсистему ГАСУ Московской области информацию о реализации муниципальной программы (подпрограммы) в установленные настоящим Порядком сроки.

8) для размещения на официальном сайте Городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляет утвержденную муниципальную программу в Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства;

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

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

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

1) участвует в формировании прогноза расходов на реализацию мероприятия, финансово-экономического обоснования и направляет их муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы);

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

3) готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, «Дорожные карты», Адресный перечень

объектов и отчеты об их исполнении в соответствии с формами к настоящему Порядку;

4) обеспечивает ввод информации о плановых значениях мероприятий, ответственным за реализацию которых является, целевых показателей муниципальной программы в подсистеме ГАСУ Московской области.

38. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации мероприятий, анализу и рациональному использованию бюджетных средств и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения целевых показателей муниципальной программы.

39. Реализация основных мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с «Дорожными картами», сформированными по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

«Дорожные карты» и изменения, вносимые в них, разрабатываются муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы) и (или) ответственным за выполнение основного мероприятия по согласованию с муниципальным заказчиком программы и утверждаются координатором муниципальной программы.

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

Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» или соответствующих мероприятий «Дорожная карта» не разрабатывается.

VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

40. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется Администрацией Городского округа.

41. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ Московской области:

1) оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, включающий информацию о выполненных мероприятиях и их результатах;

2) ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации муниципальной программы, включающий информацию о

выполненных мероприятиях и их результатах, достижении целевых показателей муниципальной программы;

3) годовой (оперативный) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции.

К годовому отчету о реализации муниципальной программы представляется аналитическая записка, в которой отражаются результаты анализа:

достижения целевых показателей муниципальной программы (при их наличии);

выполнения мероприятий муниципальной программы, влияющих на достижение её результатов и целевых показателей;

причин невыполнения или выполнения не в полном объеме мероприятий их результатов, недостижения целевых показателей муниципальной программы;

фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования, с указанием основных причин неосвоения средств.

Формы годового (оперативного) отчета формируются:

- о реализации мероприятий муниципальной программы, оценки достижения целевых показателей муниципальной программы согласно приложениям 9 и 10 соответственно к настоящему порядку;

- по объектам строительства, реконструкции по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

Корректировка годового отчета о реализации муниципальной программы допускается в связи с опубликованием официальной статистической информации, но не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

42. Не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства готовит сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ Городского округа и размещает его на официальном сайте Городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

43. Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства ежегодно на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, представляемого муниципальным заказчиком в соответствии с подпунктом 2 пункта 41, проводится оценка эффективности ее реализации.

44. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

45. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации

муниципальных программ согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

46. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы и муниципальному заказчику, а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

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

47. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Администрацией Городского округа может быть принято решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения реализации муниципальной программы;

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

- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

48. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы муниципальных контрактов в бюджете Городского округа предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Заместитель Главы Администрации

П.В. Кондрацкий

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

« _____ »
(наименование муниципальной программы)

Координатор муниципальной программы					
Муниципальный заказчик муниципальной программы					
Цели муниципальной программы	1.				
	2.				
	3.				
Перечень подпрограмм:	Муниципальный заказчик подпрограммы:				
1. « _____ »					
2. « _____ »					
3. « _____ »					
.....					
Краткая характеристика подпрограмм	1.				
	2.				
	3.				
				
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.)	Всего	1-й год	2-й год	3-й год	n-й год
	Средства федерального бюджета				
	Средства бюджета Московской области				
	Средства бюджета Одинцовского городского округа				

Внебюджетные источники					
.....					
Всего, в том числе по годам:					

Подпись

	Средства бюджета Московской области						
	Средства бюджета Одинцовского городского округа						
	Внебюджетные источники						
	Иные источники						

* - XX - номер основного мероприятия должен соответствовать разрядам 4 и 5 кода целевых статей расходов бюджета Московской области. Если основное мероприятие направлено на достижение соответствующих показателей и результатов реализации регионального проекта, входящего в состав национального проекта (программы) или комплексного плана, наименование основного мероприятия должно также соответствовать наименованию кода целевой статьи расходов бюджета Московской области основного мероприятия.

Для основного мероприятия, реализуемого без привлечения финансирования либо за счет средств, предусматриваемых в расходах на обеспечение деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, используется нумерация, начиная с номера 50.

** - Y, XX, ZZ, где Y – номер подпрограммы, XX - номер основного мероприятия, ZZ - порядковый номер, занимаемый в структуре основного мероприятия. При исключении мероприятий из структуры основного мероприятия номера мероприятий не изменяются до конца периода реализации государственной программы (далее применяется во всех приложениях к настоящему Порядку).

*** - при наличии.

**** - в случаях, установленных соглашениями с региональными органами исполнительной власти, публично-правовыми компаниями, может предусматриваться несколько результатов на одно мероприятие.

***** - разбивка значений результатов реализации по кварталам осуществляется на текущий финансовый год.

Подпись

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование целевых показателей	Тип показателя*	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение**	Планируемое значение по годам реализации программы				Ответственный за достижение показателя	Номер подпрограммы, мероприятий, оказывающих влияние на достижение показателя*** (Y.XX.ZZ)
					1-й год	2-й год	3-й год	n-й год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Наименование цели									
1.	(наименование целевого показателя)									
1.1.	в том числе: - по сферам, направлениям****	X	X						X	X
2.	(наименование целевого показателя)									
2.1.	в том числе: - по сферам, направлениям	X	X						X	X
	...									
2.	Наименование цели									
3.	(наименование целевого показателя)									
3.1.	в том числе: - по сферам, направлениям	X	X						X	X
4.	(наименование целевого показателя)									
4.1.	в том числе:	X	X						X	X

	- по сферам, направлениям									
	...									

Примечание.

*Указывается принадлежность показателя к:

- 1) указу Президента Российской Федерации - в графе "Тип показателя" проставляется "Указ ПРФ от _____ N _____ "наименование";
- 2) ежегодному обращению Губернатора Московской области - в графе "Тип показателя" проставляется "Обращение";
- 3) соглашению, заключенному с федеральным органом исполнительной власти, - в графе "Тип показателя" проставляется "Соглашение";
- 4) региональному проекту - в графе "Тип показателя" проставляется "Региональный проект "наименование";
- 5) социально-экономического развитию - в графе "Тип показателя" проставляется "СЭР".

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

**Указывается значение, сложившееся в отчетном периоде. Графа 5 не заполняется в случае, если показатель включен позднее 1-го года реализации подпрограммы. При наличии базового значения показателя его необходимо отражать в Методике расчета показателей, в графе "Порядок расчета" с указанием года, к которому относится значение, принимаемое за базовое либо как составляющая расчета показателя.

Базовое значение показателя приводится в соответствии с фактическим значением за год, предшествующий началу реализации муниципальной программы (подпрограммы).

***За исключением обеспечивающей подпрограммы.

****При необходимости.

Подпись

**АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ)
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ФИНАНСИРОВАНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМОТРЕНО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ ***

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование объекта, сведения о регистрации права собственности и	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Адрес объекта	Направление инвестирования	Сроки проведения работ по проектированию, строительству/реконструкции и объектов (дд.мм.гг - дд.мм.гг)	Открытие объекта/завершение работ (дд.мм.гг)	Предельная стоимость объекта капитального строительства/работ (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2023 (тыс. руб.) **	Источники финансирования, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.)	Финансирование (тыс. руб.)				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства/до завершения работ (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Одинцовского городского округа
										всего	1-й год	2-й год	п-й год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Подпрограмма Y « _____ »															
Основное мероприятие XX « _____ »															
1.	Мероприятие XX.ZZ								Итого:						
									Средства федерального бюджета						
									Средства бюджета Московской области						
									Средства бюджета						

									источники						
														
	X	X	X	кроме того:****	X	X	X		Средства федерального бюджета						
									Средства бюджета Московской области						
									Средства бюджета Одинцовского городского округа						
									Внебюджетные источники						
														
	X	X	X	Нераспреде- ленный остаток*****	X	X	X	X	Итого						
									Средства федерального бюджета						
									Средства бюджета Московской области						
									Средства бюджета Одинцовского городского округа						
									Внебюджетные источники						
														
2.	Объект 2								Итого:						

								Средства федерального бюджета							
								Средства бюджета Московской области							
								Средства бюджета Одинцовского городского округа							
								Внебюджетные источники							
								...							
	X	X	X	в том числе***	X	X	X	Средства федерального бюджета							
								Средства бюджета Московской области							
								Средства бюджета Одинцовского городского округа							
								Внебюджетные источники							
														
	X	X	X	кроме того****	X	X	X	Средства федерального бюджета							
								Средства бюджета Московской области							

									Средства бюджета Одинцовского городского округа						
									Внебюджетные источники						
														
	X	X	X	Нераспределенный остаток*****	X	X	X	X	Итого						
									Средства федерального бюджета						
									Средства бюджета Московской области						
									Средства бюджета Одинцовского городского округа						
									Внебюджетные источники						
														

Примечание:

*Форма заполняется в части мероприятий по строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности, по каждому объекту, на который предусмотрено финансирование по мероприятию.

** Год начала реализации соответствующего мероприятия муниципальной программы. При формировании адресных перечней на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы указывается сумма, сложившаяся на 01.01.2023.

*** При необходимости указывается информация о финансировании расходов на выполнение работ по объекту, предусмотренных мероприятием, по следующим направлениям:

- проектно-изыскательские работы;
- этап строительства;
- дебиторская задолженность на дату ее образования;
- кредиторская задолженность за выполненные работы в предшествующие годы/за выполненные в предшествующие годы проектно-изыскательские работы/за выполненную в предшествующие годы корректировку проекта и так далее.

**** При необходимости указывается информация о непредусмотренных мероприятием расходах на выполнение работ по объекту, которые учитываются в составе субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями Одинцовского городского округа и/или на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений Одинцовского городского округа.

***** При наличии

Подпись

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« _____ »
(наименование подпрограммы муниципальной программы)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Порядок расчета	Источник данных	Периодичность представления
1	2	3	4	5	6
1					
2					

ФОРМА 2

МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« _____ »
(наименование подпрограммы муниципальной программы)

N п/п	N мероприятия XX.ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5
Подпрограмма Y «.....»				
Основное мероприятие XX. «.....»				
1	мероприятия XX.ZZ			
Подпрограмма Y «.....»				
Основное мероприятие XX. «.....»				
1	мероприятия XX.ZZ			

Подпись

**ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Таблица 1

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

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

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

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

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

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

№ п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Направление расходов	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Итого
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы	
1	Подпрограмма Y						
1.1	Мероприятие XX.ZZ.						
	КБК ...					X	X
	КБК...					X	X
2	Подпрограмма Y						
2.1	Мероприятие XX.ZZ.						
	КБК ...					X	X
	КБК...					X	X

Подпись

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« _____ »
(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

№ п/п	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение основного мероприятия	Ответственный исполнитель *	_____ год (предельный срок исполнения процедуры)				Результат выполнения
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма У «.....»							
Основное мероприятие ХХ. «.....»							
1.	Стандартная процедура						
1.1.	Процедура 1						
1.2.	Процедура 2						
2.	Стандартная процедура						
2.1.	Процедура 1						
2.2.	Процедура 2						
						

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

Подпись

Отчет о выполнении «Дорожной карты» по выполнению
основных мероприятий
муниципальной программы Одинцовского городского округа Московской области
« _____ »

№ п/п	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение основного мероприятия, с указанием предельных сроков их исполнения	Ответственный исполнитель (Управление, должность, Ф.И.О.)	_____ год (контрольный срок)				Планируемый результат выполнения	Фактический результат выполнения	Причины невыполнения
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма У «.....»									
Основное мероприятие ХХ. «.....»									
1.	Стандартная процедура								
1.1.	Процедура 1								
1.2.	Процедура 2								
2.	Стандартная процедура								
2.1.	Процедура 1								
2.2.	Процедура 2								
								

Подпись

ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Муниципальный заказчик _____

Источники финансирования _____
(бюджет Одинцовского городского округа, другие источники)

Наименование подпрограммы, мероприятия (с указанием порядкового номера) / результат выполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия на 20__ год (тыс. руб.) / планируемое значение результата выполнения мероприятия	Выполнено* по мероприятию (тыс. руб.) / фактическое значение результата выполнения мероприятия	Профинансировано** по мероприятию (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия в соответствии с перечнем стандартных процедур, указанных в Дорожных картах	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма Y «_____»						
Итого по подпрограмме (в том числе по всем источникам финансирования)						
Основное мероприятие подпрограммы XX (в том числе по всем источникам финансирования)						
Мероприятие программы/подпрограммы XX.ZZ (в том числе по всем источникам финансирования)						

Результат выполнения мероприятия***	X			X	X	
...						
Подпрограмма Y «_____»						
Итого по подпрограмме (в том числе по всем источникам финансирования)						
Основное мероприятие подпрограммы XX (в том числе по всем источникам финансирования)						
Мероприятие программы/подпрограммы XX.ZZ (в том числе по всем источникам финансирования)						
Результат выполнения мероприятия***	X			X	X	
...						
Итого по муниципальной программе (в том числе по всем источникам финансирования)						

*стоимость выполненных программных мероприятий

**кассовые расходы

*** при наличии

Подпись

СОГЛАСОВАНО (в части бюджетных средств):

Финансово – казначейское Управление

ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)
за 20__ год

№ п/п	Целевой показатель муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения (по ОКЕИ)	Планируемое значение на начало отчетного года 20__	Планируемое значение на конец отчетного года 20__	Достигнутое значение за отчетный год 20__	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/ текущая стадия выполнения/ предложения по выполнению
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование цели						
1.	Наименование целевого показателя					
	в т.ч.					
1.1.	(по сферам, направлениям, ...)*	X				
2. Наименование цели						
2.	Наименование целевого показателя					
	в т.ч.					
2.1.	(по сферам, направлениям, ...)*	X				
...						
2. Наименование цели						
3.	Наименование целевого показателя					
	в т.ч.					
3.1.	(по сферам, направлениям, ...)*	X				
4.	Наименование целевого показателя					

	в т.ч.					
4.1.	(по сферам, направлениям, ...)*	X				
...						

*при необходимости

Подпись

ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО ОБЪЕКТАМ СТРОИТЕЛЬСТВА (РЕКОНСТРУКЦИИ)(наименование муниципальной программы)
ЗА ЯНВАРЬ - _____ 20__ ГОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК _____

№ п/п	Объекты капитального строительства	Мощность/ площадь ремонта	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)		Фактически выполненные работы по этапам строительства, реконструкции (выполнены ПИР, подготовлена ПСД, утверждена ПСД (заключение экспертизы, дата, номер), заключены контракты на СМР, выполнены работы по монтажу фундамента, возведен корпус здания (коробка - кирпичные (блочные) стены, уложены плиты перекрытия и покрытия) и т.д.)	Причины невыполнения/ несвоевременного выполнения
				План	Факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма Y «_____»							
Основное мероприятие XX «_____»							
1.	Мероприятие XX ZZ		Итого:				
			Средства федерального бюджета				
			Средства бюджета Московской области				
			Средства бюджета Одинцовского городского округа				
			Внебюджетные				

			источники				
						
1.	Наименование объекта 1, адрес объекта (планируемые работы)		Итого:				
			Средства федерального бюджета				
			Средства бюджета Московской области				
			Средства бюджета Одинцовского городского округа				
			Внебюджетные источники				
			...				
2.	Наименование объекта 2, адрес объекта (планируемые работы)		Итого:				
			Средства федерального бюджета				
			Средства бюджета Московской области				
			Средства бюджета Одинцовского городского округа				
			Внебюджетные источники				
			...				

ПИР - проектно-изыскательские работы
ПСД - проектно-сметная документация
СМР - строительно-монтажные работы

Подпись

СОГЛАСОВАНО (в части бюджетных средств):
Финансово – казначейское Управление

**МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

Под оценкой результативности понимается определение степени достижения значений целевых показателей муниципальной программы.

Для оценки результативности муниципальной программы должны быть использованы планируемые и фактические значения целевых показателей муниципальной программы (далее - планируемое значение показателя, фактическое значение показателя) на конец отчетного периода с учетом изменений, произведенных в соответствии с пунктом 28 Порядка.

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

В случае если показатель включен в муниципальную программу в течение отчетного года, то для оценки эффективности используется планируемое значение, содержащееся в редакции муниципальной программы, в которой он был включен.

Оценка результативности муниципальной программы определяется по индексу результативности (I_p), который рассчитывается по следующей формуле:

$$I_p = \sum (M_p \times S), \text{ где}$$

I_p - индекс результативности программы;

S - отношение фактического значения показателя к планируемому значению показателя

Соотношение рассчитывается по формулам:

$$S = R_f / R_p -$$

в случае увеличения значения показателя муниципальной программ;

$$S = R_p / R_f -$$

в случае снижения значения показателя муниципальной программы;

R_f - фактическое значение показателя;

R_p - планируемое значение показателя;

M_p - вес значения показателя муниципальной программы, которое рассчитывается по формуле:

формуле:

$$M_{п} = 1 / N, \text{ где}$$

N - общее число показателей муниципальной программы.

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

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

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

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

$$I_{э} = (V_{ф} \times I_{р}) / V_{п}, \text{ где}$$

$I_{э}$ - индекс эффективности муниципальной программы;

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

$V_{п}$ - общий объем планируемых расходов на реализацию муниципальной программы, действующей на конец отчетного периода с учетом изменений, произведенных в соответствии с пунктом 28 Порядка.

Если:

Значение показателя $I_{э}$:

$$I_{э} \geq 1,0.$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: эффективная.

Значение показателя $I_{э}$:

$$0,8 \leq I_{э} < 1,0.$$

Качественная оценка муниципальной программы: удовлетворительная.

Значение показателя $I_{э}$:

$$I_{э} < 0,8.$$

Качественная оценка муниципальной программы: низкоэффективная.