



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ  
УСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН**

**РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАСИЯ РЕСПУБЛИКАЗЫ  
АҒБАН ПИЛТІРІ АЙМАҒЫ**

**Администрация Солнечного сельсовета**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07 октября 2013г.**

**с.Солнечное**

**№ 74-п**

**Об утверждении порядка разработки,  
утверждения, реализации и оценки  
эффективности муниципальных программ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях поэтапного перехода к формированию бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия на основе муниципальных программ Администрация Солнечного сельсовета

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ (приложение).
2. Специалистам администрации Солнечного сельсовета:
  - в процессе разработки, утверждения и реализации муниципальных программ руководствоваться требованиями Порядка, указанного в пункте 2 настоящего Постановления;
  - муниципальные целевые программы, срок действия которых истекает позднее 2013 года, привести в соответствие с Порядком, утвержденным настоящим Постановлением в срок до 31.10.2013г. путем:
    - преобразования всей ДМЦП в муниципальную программу;
    - включения всей ДМЦП или отдельных составных частей ДМЦП в структуру одной или нескольких муниципальных программ.
3. Постановление от 23.06.2009г. № 26-п «О порядке разработки, утверждения и реализации целевых программ муниципального образования Солнечного сельсовета» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Солнечного сельсовета**

**Н.Н.Сергеев**

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Солнечного сельсовета  
от 07.10.2013 г. № \_74\_-п

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ  
ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

- 1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Солнечный сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия (далее - муниципальная программа), а также контроля за ходом их реализации.
- 1.2. Муниципальная программа - система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам и механизмам осуществления, ресурсам и результатам) социально-экономического, организационного, правового, финансового и иного характера, обеспечивающих в рамках реализации ключевых муниципальных функций достижение стратегических приоритетов и целей муниципальной политики в сфере социально-экономического развития и безопасности муниципального образования Солнечный сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия.
- 1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых задач, а также необходимости рациональной организации их решения. Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.
- 1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется Администрацией Солнечного сельсовета, ответственной за реализацию муниципальных функций в определенной сфере социально-экономического развития муниципального образования Солнечный сельсовет (далее - ответственный исполнитель).  
Сроки реализации муниципальной программы определяются исходя из периода реализации долгосрочных целей соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования Солнечный сельсовет.
- 1.5. Муниципальная программа подлежит рассмотрению на заседании Комиссии при Администрации Солнечного сельсовета по программно-целевому планированию бюджета (далее - Комиссия).
- 1.6. Муниципальная программа, планируемая к реализации начиная с очередного финансового года, утверждается постановлением Администрации Солнечного сельсовета не позднее 31 октября текущего финансового года.
- 1.7. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

## 2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

- 1) паспорт муниципальной программы (приложение 1);
- 2) общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе анализ основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития;
- 3) приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цель, задачи.

Цель должна обладать следующими характеристиками:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (формулировки не должны допускать их произвольного или неоднозначного толкования);

измеримость (достижение цели можно выразить количественно);

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

Задачи муниципальной программы определяют конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций по достижению цели (целей) реализации муниципальной программы.

Перечень задач формируется исходя из принципа их необходимости и достаточности для достижения цели муниципальной программы и ожидаемых результатов ее реализации.

Не рекомендуется использовать в формулировках целей и задач специальные термины, затрудняющие понимание лицами, не обладающими профессиональными знаниями в сфере реализации муниципальной программы;

4) сроки реализации муниципальной программы в целом, контрольные этапы и сроки их реализации с указанием промежуточных показателей;

5) перечень основных мероприятий муниципальной программы для достижения цели (целей) и задач муниципальной программы с указанием необходимых для реализации каждого мероприятия сроков, ресурсов и исполнителей.

Мероприятия рекомендуется представлять по основным направлениям реализации муниципальной программы (подпрограммам) в разрезе поставленных задач (приложение 2);

б) обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы.

Данный раздел включает обоснование общих объемов средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (далее – местный бюджет), необходимых для реализации муниципальной программы, по годам с расшифровкой по главным распорядителям местного бюджета, а также по основным направлениям реализации муниципальной программы (подпрограммам).

В рамках муниципальной программы может быть предусмотрено предоставление иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета, направленных на достижение цели (целей), соответствующих муниципальной программе;

7) перечень целевых показателей (далее - показатели) муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации в разрезе задач муниципальной программы.

Показатели должны количественно характеризовать эффективность реализации, решение основных задач и достижение цели (целей) муниципальной программы. Достижение цели (целей) муниципальной программы характеризуется двумя - тремя основными показателями, при этом подпрограммы, входящие в состав муниципальной программы, должны включать в себя показатели, характеризующие ход их реализации и степень решения задач.

В число показателей муниципальной программы должны быть включены показатели, характеризующие ход реализации, решение основных задач и достижение целей, показатели соответствующих государственным программам Российской Федерации и Республики Хакасия (при наличии).

2.2. Помимо информации, указанной в пункте 2.1, муниципальная программа может содержать:

1) обоснование возможности софинансирования муниципальной программы за счет средств районного и республиканского бюджетов, а также обоснование возможности привлечения средств внебюджетных источников и описание механизмов привлечения данных средств;

2) в случае реализации муниципальным образованием муниципальных программ в целом и (или) отдельных мероприятий, направленных на достижение цели и решение задач муниципальной программы, в основные разделы муниципальной программы могут быть включены:

а) информация о прогнозных расходах муниципального образования Солнечный сельсовет, а также перечень реализуемых ими муниципальных программ в целом и (или) отдельных мероприятий с оценкой их влияния на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы;

б) обоснование состава и значений показателей муниципальной программы, характеризующих достижение конечных результатов по этапам ее реализации, в разрезе либо по группам муниципальных образований поселений;

в) меры по координации деятельности органов местного самоуправления для достижения целей и конечных результатов муниципальной программы;

3) прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам (приложение 3);

4) иные разделы, необходимые для полной, эффективной и своевременной реализации муниципальной программы, в том числе в рамках выполнения требований региональных и районных органов исполнительной власти в целях получения средств республиканского и районного бюджетов на условиях софинансирования.

### 3. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением Администрации Солнечного сельсовета.

Проект перечня муниципальных программ формируется специалистом бюджетно-финансового отдела администрации после согласования его Комиссией.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

- а) наименования муниципальных программ, период их реализации;
- б) наименования ответственных исполнителей муниципальных программ.

3.3. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем после рассмотрения муниципальной программы на Комиссии.

3.4. Для рассмотрения муниципальных программ на Комиссии до 15 сентября текущего финансового года специалисту бюджетного отдела администрации ответственными исполнителями по каждой разрабатываемой программе представляются следующие документы:

- 1) информация по разрабатываемой муниципальной программе, предлагаемой к финансированию за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Информация  
по разрабатываемой муниципальной программе

Наименование Программы					
Цель Программы					
Задача, мероприятие, показатель	Текущий год, базовое значение показателя	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	Степень значимости задачи (мероприятия, показателя) для достижения цели (задачи) Программы
Итого по Программе (тыс. рублей)					
Наименование подпрограммы					
Цель подпрограммы					
Задача 1 (наименование)					
Мероприятия					
Мероприятие 1 (тыс. рублей)					
Мероприятие 2 (тыс. рублей)					
и т.д.					
Итого по задаче 1 (тыс. рублей)					
Показатели					

Показатель 1 (ед. изм.)					
Показатель 2 (ед. изм.)					
и т.д.					
Задача 2 (наименование)					
Мероприятия					
Мероприятие 1 (тыс. рублей)					
Мероприятие 2 (тыс. рублей)					
и т.д.					
Итого по задаче 2 (тыс. рублей)					
Показатели					
Показатель 1 (ед. изм.)					
Показатель 2 (ед. изм.)					
и т.д.					
Итого по подпрограмме (тыс. рублей)					

2) пояснительная записка, которая должна содержать:

а) описание текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы (масштаб существующей проблемы в муниципальном образовании на данный момент, оценка положения в муниципальном образовании на фоне Усть-Абаканского района, а также среднесрочных перспектив развития и возможных изменений условий в данной сфере);

б) обоснование соответствия цели и задач муниципальной программы приоритетным задачам социально-экономического развития муниципального образования Солнечный сельсовет;

в) информацию о показателях, позволяющих оценивать ход реализации муниципальной программы (степень решения задач) по годам с обоснованием их плановых значений (необходимо указывать для каждого показателя базовое значение, в сравнении с которым определяется его плановое значение);

г) сведения о программных мероприятиях с обоснованием потребности в финансовых ресурсах для их реализации и отражением степени значимости каждого из мероприятий для достижения цели и задач;

д) информацию о возможности привлечения средств республиканского и районного бюджетов и иных внебюджетных источников;

е) описание ожидаемого социально-экономического эффекта от реализации предлагаемых программных мероприятий в рассматриваемый период.

3.5. Специалист бюджетно-финансового отдела администрации до 30 сентября текущего финансового года рассматривает представленные документы на соответствие требуемой форме и содержанию и готовит заключение, которое представляет на рассмотрение Комиссии.

3.6. После рассмотрения муниципальной программы на Комиссии ее проект дорабатывается ответственным исполнителем с учетом полученных замечаний и предложений Комиссии и размещается для публичного обсуждения в сети Интернет на официальном портале Администрации Солнечного сельсовета, являющейся ответственным исполнителем муниципальной программы, с указанием почтового и электронного адреса для направления замечаний и предложений, а также срока начала и окончания направления замечаний и предложений.

3.7. После окончательной доработки и согласования проекта муниципальной программы со специалистом бюджетно-финансового отдела администрации ответственный исполнитель представляет проект муниципальной программы в Администрацию Солнечного сельсовета на утверждение не позднее 31 октября текущего года.

3.8. После утверждения муниципальная программа размещается ответственным исполнителем муниципальной программы в сети Интернет на официальном портале Администрации Солнечного сельсовета.

#### 4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств муниципального образования Солнечный сельсовет осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета (далее - бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается Решением Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для подготовки проекта Решения о внесении изменений в местный бюджет в соответствии с Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Солнечный сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия».

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с Порядком, определенным правовым актом Администрации Солнечного сельсовета.

#### 5. Управление и контроль реализации муниципальной программы

5.1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель муниципальной программы.

5.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с Планом реализации муниципальной программы (далее - план реализации), разрабатываемым на очередной финансовый год и плановый период и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы, с указанием их сроков, ресурсного обеспечения и ожидаемых результатов (приложение 4).

5.3. План реализации утверждается распоряжением Главы.

5.4. В случае необходимости ответственный исполнитель в течение текущего года вправе вносить изменения в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий. При этом ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает и направляет специалисту бюджетно-финансового отдела администрации на согласование проект постановления о внесении изменений в действующую муниципальную программу. Согласованный проект постановления предоставляется на утверждение в Администрацию Солнечного сельсовета.

5.5. Для обоснования внесения в действующую муниципальную программу изменений, требующих увеличения объемов ее финансирования на очередной финансовый год и плановый период, ответственными исполнителями муниципальной программы до 15 августа текущего финансового года специалисту бюджетно-финансового отдела администрации представляются следующие документы (обоснования):

1) информация по действующей муниципальной программе, предлагаемой к финансированию за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

Информация  
по действующей муниципальной программе

Задача, мероприятие, показатель	Текущий год, базовое значение показателя	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
Итого по Программе с учетом принимаемых обязательств (тыс. рублей)				
В том числе принимаемые обязательства (тыс. рублей)				
Из них по задачам и мероприятиям (новым либо требующим увеличения ассигнований)				
Задача 1 (наименование)				
Мероприятия (новые либо требующие увеличения ассигнований)				
Мероприятие 1 (тыс. рублей)				
Мероприятие 2 (тыс. рублей)				
Мероприятие 3 (тыс. рублей)				
И т.д.				
ИТОГО принимаемые обязательства по задаче 1 (тыс. рублей)				
Показатели, характеризующие эффект от мероприятий (новых либо требующих увеличения ассигнований)				
Показатель 1 (ед. изм.)				
Показатель 2 (ед. изм.)				

И т.д.				
Задача 2 (наименование)				
Мероприятия (новые либо требующие увеличения ассигнований)				
Мероприятие 1 (тыс. рублей)				
Мероприятие 2 (тыс. рублей)				
Мероприятие 3 (тыс. рублей)				
И т.д.				
ИТОГО принимаемые обязательства по задаче 2 (тыс. рублей)				
Показатели, характеризующие эффект от мероприятий (новых либо требующих увеличения ассигнований)				
Показатель 1 (ед. изм.)				
Показатель 2 (ед. изм.)				
И т.д.				

2) пояснительная записка, которая должна содержать:

а) обоснование необходимости реализации новых либо требующих увеличения ассигнований мероприятий для достижения цели и решения задач муниципальной программы;

б) информацию о показателях, позволяющих оценивать эффект от реализации новых либо требующих увеличения ассигнований мероприятий муниципальной программы (указывать для каждого показателя базовое значение, в сравнении с которым определяется его плановое значение);

в) обоснование потребности в финансовых ресурсах для реализации новых либо требующих увеличения ассигнований мероприятий;

г) описание ожидаемого социально-экономического эффекта от реализации новых либо требующих увеличения ассигнований мероприятий в рассматриваемый период.

5.6. Специалист бюджетно-финансового отдела администрации 01 сентября текущего финансового года рассматривает представленные документы на соответствие требуемой форме и содержанию, готовит заключения по муниципальным программам, которые представляет на рассмотрение Комиссии.

5.7. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем в соответствии с настоящим порядком.

5.8. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет) подготавливается до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.9. Годовой отчет содержит:

1) информацию о реализации муниципальной программы (приложение 5);

2) пояснительную записку о реализации муниципальной программы, которая должна содержать:

а) описание ситуации в сфере реализации муниципальной программы на начало отчетного финансового года (масштаб существующей проблемы в муниципальном образовании Солнечный сельсовет, а также оценка положения муниципального образования Солнечный сельсовет на фоне Усть-Абаканского района на начало отчетного финансового года);

б) Перечень мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы (причины частичного или полного невыполнения), с указанием объемов бюджетных ассигнований, направленных на их реализацию;

в) оценку эффективности муниципальной программы в соответствии с порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы (приложение 6 к настоящему Порядку);

г) информацию о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями по муниципальной программе (приложение 7);

д) информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу;

е) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы.

5.10. Специалист бюджетно-финансового отдела администрации рассматривает представленные документы на соответствие требуемой форме, содержанию и готовит заключение по годовому отчету, которое представляет на рассмотрение Комиссии до 1 апреля текущего финансового года.

5.11. Заключение специалиста бюджетного-финансового отдела администрации должно содержать:

а) анализ выполнения основных мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы, в отчетном году и плана реализации в целом;

б) анализ основных результатов реализации муниципальной программы за отчетный период;

в) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых показателей муниципальной программы за отчетный год;

г) анализ экономической эффективности (вклад муниципальной программы в экономическое развитие муниципального образования Солнечный сельсовет) и социальной эффективности (вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие муниципального образования Солнечный сельсовет) муниципальной программы;

д) оценку деятельности ответственных исполнителей муниципальной программы в части, касающейся ее реализации;

е) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) объемов финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом.

5.12. Годовой отчет по исполнению муниципальной программы на заседании Комиссии представляет специалист бюджетно-финансового отдела администрации.

5.13. По итогам рассмотрения на заседаниях Комиссии годового отчета в администрацию, являющуюся ответственным исполнителем муниципальных программ, направляются рекомендации, утвержденные решением Комиссии.

5.14. Администрация до 15 сентября текущего финансового года вносит изменения в муниципальные программы в соответствии с полученными рекомендациями.

5.15. Годовой отчет размещается ответственным исполнителем в сети Интернет на официальном портале Администрации Солнечного сельсовета.

## 6. Полномочия ответственного исполнителя

## муниципальной программы при ее разработке и реализации

### 6.1. Ответственный исполнитель:

- а) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и предоставление на утверждение в Администрацию Солнечного сельсовета;
- б) организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;
- в) подготавливает и представляет в Администрацию Солнечного сельсовета в срок до 15 числа месяца, следующего за окончанием отчетного квартала – ежеквартальный отчет, и до 1 февраля, следующего за отчетным годом – годовой отчет (приложение 8).

Приложение 1  
к Порядку разработки, утверждения,  
реализации и оценки эффективности  
муниципальных программ  
муниципального образования  
Солнечный сельсовет

Форма

ПАСПОРТ  
муниципальной программы муниципального образования Солнечный  
сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия  
(наименование)

Ответственный исполнитель

Подпрограммы

Цель

Задачи

Целевые показатели

Этапы и сроки реализации

Объемы бюджетных ассигнований

Ожидаемые результаты реализации

Приложение 2  
к Порядку разработки, утверждения,  
реализации и оценки эффективности  
муниципальных программ  
муниципального образования  
Солнечный сельсовет

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ  
программных мероприятий**

N п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования по годам, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнитель
		очередной финансовый год (n)	первый год планового периода (n + 1)	второй год планового периода (n + 2)	(n + ....) год плановог о периода	
<b>1. Задача (наименование)</b>						
1.1	Мероприятие 1					
1.2	Мероприятие 2					
1.3	ИТОГО по задаче 1					
<b>2. Задача (наименование)</b>						
2.1	Мероприятие 1					
2.2	Мероприятие 2					
2.3	ИТОГО по задаче 2					
<b>3. Задача (наименование)</b>						
3.1	Мероприятие 1					
3.2	Мероприятие 2					
3.3	ИТОГО по задаче 3					
<b>и т.д.</b>						
m.	ВСЕГО по Программе					
m.1	Субсидии муниципаль- ным образованиям поселений					

### Приложение 3

к Порядку разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Солнечный сельсовет

Форма

Прогноз  
сводных показателей муниципальных заданий  
на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями по  
муниципальной программе Солнечного сельсовета

Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограмм, основных мероприятий	Значение показателя объема услуги			Расходы районного бюджета на оказание муниципальной услуги, тыс. рублей		
	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Наименование услуги и ее содержание						
Показатель объема услуги						
Задача 1						
Подпрограмма 1						
...						
Основное мероприятие 1.1						
Основное мероприятие 1.2						
...						
Задача 2						
Подпрограмма 2						
Основное мероприятие 2.1						
Основное мероприятие 2.2						
...						
...						

Приложение 5

к Порядку разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Солнечный сельсовет

Форма

Информация  
о реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы				
ИТОГО по Программе (тыс. рублей)	План	Факт	Процент исполнения	
	тыс.руб.	тыс.руб.		
Цель				
Задача 1				
Наименование мероприятия, показателя	План тыс.руб.	Факт тыс.руб.	Процент выполнения, оценка результата в (+ или -)	Примечания (причины частичного или полного неисполнения каких-либо мероприятий Программы, показателей результативности)
1 мероприятие				
2 мероприятие				
И т.д.				
ИТОГО				
Показатели				
Показатель 1 (ед. измерения) (базовое значение показателя)				
Показатель 2 (ед. измерения) (базовое значение показателя)				
И т.д.				
ИТОГО достижение результата				
Задача 2				
1 мероприятие				
2 мероприятие				
И т.д.				
ИТОГО				
Показатели				

Показатель 1 (ед. измерения) (базовое значение показателя)				
Показатель 2 (ед. измерения) (базовое значение показателя)				
И т.д.				
ИТОГО достижение результата				
Задача 3 и т.д.				

Приложение 7  
к Порядку разработки, утверждения,  
реализации и оценки эффективности  
муниципальных программ  
муниципального образования  
Солнечный сельсовет

Форма

Информация  
о выполнении сводных показателей муниципальных  
заданий на оказание муниципальных услуг  
муниципальными учреждениями  
по муниципальной программе Солнечного сельсовета

Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы, основного мероприятия	Значение показателя объема услуги		Расходы районного бюджета на оказание муниципальной услуги (тыс. рублей)		
	план	факт	сводная бюджетная роспись на 1 января отчетного года	сводная бюджетная роспись на 31 декабря отчетного года	кассовое исполнени е
1	2	3	4	5	6
Наименование услуги и ее содержание					
Показатель объема услуги					
Задача 1					
Подпрограмма 1					
...					
Основное мероприятие 1.1					
Основное мероприятие 1.2					
...					
Задача 2					
...					

Приложение 8

к Порядку разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Солнечный сельсовет

Форма

ОТЧЕТ <1>

о реализации \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы (подпрограммы) Солнечного сельсовета)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ (муниципальный заказчик)

(тыс. рублей в текущих ценах)

Наименование расходов и источников финансирования	План бюджетных ассигнований на год	Профинансировано с начала года	Кассовые расходы с начала года	Фактические расходы с начала года	Наименование выполненных мероприятий за отчетный период	Причина низкого уровня выполнения <*>
1. Бюджетные ассигнования - всего						
1.1. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности						
1.2. Межбюджетные трансферты - всего						
1.2.1. Субсидии бюджетам поселений на софинансирование - всего						

<\*> Заполняется при выполнении за квартал менее 25% мероприятий Программы.

<1> Заполняется в целом по муниципальной программе и отдельно по каждой подпрограмме.

## Приложение 6

к Порядку разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Солнечный сельсовет

### ПОРЯДОК проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Солнечного сельсовета

1. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Солнечного сельсовета (далее - Порядок) определяет правила оценки эффективности реализации муниципальных программ Солнечного сельсовета (далее – муниципальная программа), позволяющие установить степень достижения целей и задач муниципальной программы в зависимости от конечных результатов.
2. Для оценки эффективности реализации муниципальной программы применяются целевые показатели, указанные в паспорте муниципальной программы.
3. Оценка достижения плановых значений целевых показателей осуществляется путем присвоения каждому целевому показателю (далее - показатель) соответствующего балла:  
при достижении планового значения показателя либо при его превышении - плюс 1 балл;  
при не достижении планового значения показателя - минус 1 балл;  
отрицательное значение - эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;  
0 баллов - эффективность находится на уровне предыдущего года;  
положительное значение - эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.
4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы устанавливается по итогам сводной оценки достижения плановых значений по следующим критериям:  
если менее 50 процентов показателей имеют положительное значение, то реализация муниципальной программы (подпрограммы) считается неэффективной;  
если 50 - 85 процентов показателей имеют положительной значение, то реализация муниципальной программы (подпрограммы) имеет средний уровень эффективности;  
если 85 - 100 процентов показателей имеют положительной значение, то реализация муниципальной программы (подпрограммы) считается эффективной.
5. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации муниципальной программы и оформляется в виде отчета по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение).

Приложение

к Порядку проведения оценки  
эффективности реализации  
муниципальных программ  
Солнечного сельсовета

(Форма)

ОТЧЕТ  
об оценке эффективности реализации муниципальной программы  
Солнечного сельсовета  
за \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной программы  
Солнечного сельсовета, годы ее реализации, исполнитель)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		утверждено в муниципальной программе Солнечного сельсовета	достигнуто	оценка в баллах
Показатель 1				
Показатель 2				
Показатель 3				
и т.д.				
Итоговая сводная оценка	X	X	X	
Оценка эффективности муниципальной программы по итоговой сводной оценке, процентов				

Подпись руководителя \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



2	Подпрограмма 2		X								
2.1	Контрольное событие Программы			X	X	X	X	X	X		X
2.2	Контрольное событие Программы и т.д.			X	X	X	X	X	X		X
3	Итого по муниципальной программе		X								