



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## УУРААХ

от « 29 » 07 2024 г.

№ 1320

**Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и признании утратившими силу Постановлений городской Администрации от 18.05.2023 № 659, от 10.07.2023 № 995**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Мирный», в целях обеспечения единого подхода к разработке, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), **городская Администрация постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).
2. Признать утратившими силу:
  - Постановление городской Администрации от 18.05.2023 № 659 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»;
  - Постановление городской Администрации от 10.07.2023 № 995 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)».
3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».
4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города

А.А. Тонких

**Порядок  
разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ  
муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики  
Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к процедуре принятия решений о разработке муниципальных программ, правила формирования, внесение изменений и (или) дополнений, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок).

Муниципальные программы по своему содержанию являются формой планирования и организации деятельности органов местного самоуправления, в рамках которой консолидируются мероприятия по достижению целей и решению задач соответствующих направлений социально-экономического развития.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

- **муниципальная программа** (далее - Программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по целям, задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение стратегических целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Город Мирный» в определенной сфере;

- **подпрограмма муниципальной Программы** (далее - подпрограмма) комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на достижение цели Программы;

- **цель Программы (подпрограммы)** - планируемый результат социально-экономического развития муниципального образования «Город Мирный», достигаемый посредством исполнения Программы за период ее реализации;

- **задачи Программы (подпрограммы)** - планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации Программы;

- **мероприятия Программы (подпрограммы)** – перечень последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на решение задач Программы;

- **индикаторы (показатель) эффективности** – количественно выраженная характеристика достижения целей или решения задач Программы;

- **координатор Программы** – Заместитель Главы Администрации, начальник управления, отдела Администрации муниципального образования «Город Мирный» (далее – городской Администрации) (в случае прямой подчинённости Главе города), организующий работу по разработке, реализации, внесению изменений и (или) дополнений

в Программу, подготовке отчетности реализации и оценке эффективности Программы по курируемому направлению.

Функции координатора Программы:

- а) организует своевременную разработку Программы в целом;
- б) согласовывает (дорабатывает в случае необходимости в ходе согласования) и представляет Программу на утверждение;
- в) обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий Программы и координацию их действий;
- г) обеспечивает подготовку отчетов за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, за год о реализации Программы;
- д) обеспечивает организацию принятия мер по привлечению средств из бюджета МО «Мирнинский район», бюджета Республики Саха (Якутия), федерального бюджета, иных источников в соответствии с законодательством;
- е) несет персональную ответственность за своевременную реализацию мероприятий Программы, достижение целевых индикаторов, предоставлении отчетности по реализации и оценке эффективности Программы в отношении которых он является координатором;  
- **ответственный исполнитель Программы** - структурное подразделение городской Администрации, муниципальное учреждение МО «Город Мирный».

Функции ответственного исполнителя Программы:

- а) обеспечивает своевременную разработку Программы в целом;
- б) согласовывает (дорабатывает в случае необходимости в ходе согласования) и представляет Программу на утверждение;
- в) обеспечивает разработку Постановлений Администрации МО «Город Мирный» об уточнении или прекращении реализации Программы;
- г) обеспечивает актуализацию Программы;
- д) обеспечивает обязательное размещение Программы в актуальной редакции на официальном сайте Администрации МО «Город Мирный»;
- е) подготавливает отчеты за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, за год о реализации Программы;
- ж) организует принятие мер по привлечению средств из бюджета МО «Мирнинский район», бюджета Республики Саха (Якутия), федерального бюджета, иных источников в соответствии с законодательством;
- з) несет персональную ответственность за своевременную реализацию мероприятий Программы, достижение целевых индикаторов, внесению изменений и (или) дополнений в Программу, подготовку отчетности по реализации и оценке эффективности Программы, за достоверность и своевременное размещение Программы в актуальной редакции на официальном сайте Администрации МО «Город Мирный».

1.3. Координацию разработки, реализации и оценки эффективности Программы осуществляет координатор Программы, методическое руководство - управление экономики и финансов городской Администрации (далее – УЭиФ).

1.4. Разработка Программы включает следующие этапы:

- разработка Программы;
- финансовое обеспечение реализации Программы;
- согласование Программы УЭиФ, управлениями и отделами городской Администрации, экспертиза Контрольно-счетной палаты МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – КСП).
- общественные обсуждения Программы. Общественному обсуждению подлежат вновь разрабатываемые Программы;
- утверждение Программы Постановлением городской Администрации. Утвержденные Программы подлежат размещению на официальном сайте городской

Администрации (<https://мирный-саха.рф>) и обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее - ГАС «Управление») в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации. Размещение информации на официальном сайте городской Администрации (<https://мирный-саха.рф>) осуществляет ответственный исполнитель, в ГАС «Управление» - УЭиФ.

1.5. УЭиФ ежегодно, в срок до 1 июня формирует Перечень муниципальных Программ на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Перечень муниципальных Программ утверждается Постановлением городской Администрации.

## 2. Разработка Программы

2.1. Разработка Программы осуществляется в сроки, установленные Постановлением городской Администрации об утверждении Перечня муниципальных Программ на очередной финансовый год.

2.2. Срок утверждения Программы – не позднее 1 августа года, предшествующего году начала реализации Программы.

2.3. При разработке Программы необходимо учитывать результаты проведенной оценки эффективности предыдущей Программы (при условии реализации в отчетном году аналогичной Программы).

2.4. Программа должна иметь срок реализации не менее 5 лет.

2.5. Сроки реализации Программы могут быть продлены.

2.6. Разработка Программы производится ответственным исполнителем (исполнителями) Программы.

2.7. Программа состоит из следующих разделов:

- титульный лист Программы;

- паспорт Программы;

- Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития поселения»;

- Раздел 2 «Основные цели и задачи Программы»;

- Раздел 3 «Перечень Программных мероприятий и ресурсное обеспечение»;

- Раздел 4 «Механизм реализации Программы»;

- Раздел 5 «Перечень целевых индикаторов (показателей)»;

- Раздел 6 «Оценка эффективности Программы»;

2.8. К содержанию разделов Программы предъявляются следующие требования:

**Титульный лист Программы** оформляется согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

**Паспорт Программы** оформляется согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

**Раздел 1** «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития поселения» должен включать в себя приведение аналитических данных, характеризующих текущее состояние соответствующей сферы за предшествующий 3-летний период. В случае преемственности разрабатываемой Программы нужно представить

информацию об исполнении предшествующей Программы, в том числе объёмы финансирования с разбивкой по источникам, исполнение основных мероприятий, достижение цели, выполнение задач, достигнутой эффективности Программы.

**Раздел 2** «Основные цели и задачи Программы» должен включать в себя формулировки целей и задач.

**Цели** должны быть потенциально достижимы и оценены через индикаторы (показатели) достижения целей.

Требования, предъявляемые к целям Программы (подпрограммы):

- цели должны соответствовать компетенции органа местного самоуправления;
- цели должны быть потенциально достижимы за период реализации Программы;
- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);
- привязка к временному графику (по истечении срока действия Программы ее цели должны быть достигнуты).

**Задачи** Программы (подпрограммы) должны быть взаимосвязаны с целью (целями) Программы (подпрограммы), то есть решение задач должно приводить к достижению соответствующей цели.

**Раздел 3** «Перечень Программных мероприятий и ресурсное обеспечение» должен включать в себя:

- перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы (подпрограммы) и достижения поставленных целей. Мероприятия Программы (подпрограммы) не могут дублировать мероприятия других действующих Программ;

- информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах (с указанием источников финансирования) и сроках их реализации согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Финансирование мероприятий включает: средства бюджета муниципального образования «Город Мирный» в рамках реализации полномочий муниципального образования «Город Мирный» в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. средства, передаваемые муниципальному образованию «Город Мирный» из бюджетов других уровней и иных источников.

- обоснование возможности привлечения (помимо средств местного бюджета) внебюджетных средств для реализации Программных мероприятий и описание механизмов привлечения этих средств.

Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам, ресурсам и исполнителям, а также обеспечивать решение задач Программы (подпрограммы).

Если мероприятия Программы (комплекс мероприятий) предусматривают передачу бюджетных ассигнований в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, то на каждый вид субсидии должны быть разработаны муниципальные правовые акты, устанавливающие условия предоставления таких субсидий. Указанные муниципальные правовые акты оформляются в виде Постановления городской Администрации.

**Раздел 4** «Механизм реализации Программы» должен содержать:

- описание организационных, экономических и правовых механизмов, необходимых для эффективной реализации Программы;

- последовательность выполнения программных мероприятий, их взаимосвязанность, принцип и критерии выбора исполнителей, принцип и критерии выбора получателей муниципальных услуг, принцип и критерии отбора учреждений или территорий для реализации Программных мероприятий.

**Раздел 5** «Перечень целевых индикаторов (показателей)» должен содержать прогнозные значения индикаторов (показателей) по годам реализации Программы.

При формировании данного раздела необходимо учитывать следующее:

- целевые индикаторы (показатели) Программы (подпрограммы) должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей Программы (подпрограммы);

- индикаторы (показатели) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по соответствующим утвержденным методикам и формам отчетности государственной статистики, или по методикам, предложенным разработчиком Программы;

- перечень индикаторов (показателей) необходимо формировать с учетом возможности расчета значения данных индикаторов (показателей) не позднее срока представления годового отчета о ходе реализации Программы;

- индикаторы (показатели), не зависящие от реализации мероприятий Программы, но необходимые для отражения общей ситуации в соответствующей сфере или для расчета установленных индикаторов (показателей), указываются в справочном порядке.

Целевые индикаторы (показатели) должны быть изложены в таблице по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

**Раздел 6** «Оценка эффективности Программы» должен содержать:

- описание социальных и экономических последствий, которые могут возникнуть при реализации Программы;

- общую оценку вклада Программы в экономическое развитие, в создание новых рабочих мест, в изменение качества жизни населения, планируемое изменение показателей, характеризующих уровень развития отрасли, оценку эффективности расходования бюджетных средств.

Программа может состоять из подпрограмм, которые являются механизмом реализации Программы. Подпрограммы оформляются приложением к Программе и состоят из разделов, аналогичных Программе.

### **3. Финансовое обеспечение реализации Программы**

3.1. Объем финансирования, указанный в Паспорте Программы и в приложении к ней, может быть уточнен согласно разделу 7 настоящего Порядка.

3.2. Утвержденная Программа реализуется:

- за счёт средств бюджета МО «Город Мирный»;

- за счёт средств бюджетов других уровней, иных источников, привлекаемых для реализации Программы.

### **4. Согласование Программы УЭиФ, управлениями и отделами городской Администрации, экспертиза КСП**

4.1. Проект Постановления городской Администрации об утверждении Программы (далее - Проект) направляется ответственным исполнителем в УЭиФ для согласования в срок, указанный в Постановлении об утверждении Перечня муниципальных Программ.

4.2. УЭиФ в течении 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Проекта, проверяет его на предмет соответствия требованиям раздела 2 настоящего Порядка.

4.3. В случае несоответствия, ответственный исполнитель Программы дорабатывает Проект с учётом замечаний и направляет на повторное согласование. Срок доработки Проекта не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днём получения Проекта с замечаниями.

4.4. Повторная и последующие проверки проводятся в срок не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения доработанного Проекта.

4.5. После согласования Проекта УЭиФ, ответственный исполнитель визирует его в управлениях и отделах в течении 5 рабочих дней (в соответствии с пунктом 6.2).

4.6. После визирования ответственный исполнитель направляет Проект в КСП для осуществления экспертизы.

4.7. КСП осуществляет полномочия по финансово-экономической экспертизе в течении 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Проекта.

4.8. По замечаниям и предложениям по итогам экспертизы КСП ответственный исполнитель вносит изменения в Проект в течении 3-х рабочих дней.

4.9. Повторная и последующие экспертизы доработанного проекта проводятся в срок не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Проекта.

4.10. После осуществления согласования и экспертизы, Проект выносится на общественные обсуждения.

## **5. Общественные обсуждения проекта Программы**

5.1. Проект Программы подлежит общественному обсуждению с учетом требований законодательства Российской Федерации, в соответствии с Порядком проведения общественных обсуждений проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

5.2. Замечания и предложения могут быть учтены либо отклонены с указанием мотивированного обоснования их отклонения.

5.3. В случае внесения изменений в проект Программы по итогам проведения процедуры общественного обсуждения или иных уточнений ответственный разработчик направляет проект Программы на повторное согласование в УЭиФ.

## **6. Утверждение и государственная регистрация Программы**

6.1. После осуществления процедур согласования согласно разделам 3-4 настоящего Порядка Программа утверждается Постановлением городской Администрации.

6.2. Постановление об утверждении Программы визируется:

- курирующим заместителем Главы Администрации МО «Город Мирный»;
- заместителем Главы городской Администрации по экономике и финансам;
- управлением экономики и финансов;
- правовым управлением;
- ответственным исполнителем;
- отделом по муниципальной службе и делопроизводству;

- контрольно-счетной палатой;
- иными должностными лицами (в зависимости от специфики Программы в случае необходимости).

5.3. Утвержденная Программа подлежит размещению на официальном сайте городской Администрации (<https://мирный-сахэ.рф>, размещается ответственным исполнителем) и обязательной государственной регистрации в ГАС «Управление» (размещается УЭиФ) в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

## **7. Внесение изменений в Программу**

7.1. В Программу могут быть внесены изменения в случаях:

- необходимости изменения перечня Программных мероприятий, сроков их реализации;
- изменения планируемых результатов реализации Программы. По итогам реализации Программы за 9 месяцев текущего года исполнитель должен произвести предварительную оценку исполнения значений целевых показателей и, при необходимости, внести изменения до 1 декабря текущего года.

7.2. Изменения в Программу в части уточнения бюджетных ассигнований вносятся и утверждаются Постановлением городской Администрации в течение одного месяца со дня вступления в силу муниципального правового акта. В том случае, если Программа не скорректирована в установленные сроки, координатор Программы несет персональную ответственность при выявлении данного факта органами внешнего и внутреннего контроля.

7.3. Работу по внесению дополнений и изменений в Программу в соответствии с пунктами 7.1. и 7.2 настоящего Порядка организует координатор Программы, осуществляет ответственный исполнитель Программы.

7.4. После внесения изменений в Программу ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней обязан разместить на официальном сайте городской Администрации (<https://мирный-сахэ.рф>) Программу в новой редакции.

7.5. Размещение Программы в новой редакции в ГАС «Управлении» осуществляет УЭиФ.

## **8. Контроль и отчётность реализации Программы**

8.1. Контроль реализации Программы осуществляет координатор Программы.

Объектом реализации Программы являются:

- значение целевых индикаторов (показателей);
- ход реализации мероприятий.

8.2. Ответственность за реализацию Программы, в том числе за достижение целевых индикаторов (показателей), несут координатор и ответственный исполнитель Программы.

8.3. Отчёты о реализации Программы составляются ответственным исполнителем Программы, утверждаются координатором Программы и представляются в УЭиФ:

- по итогам квартала - не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

- по итогам года - не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным.

8.4. Данные отчёта об исполнении Программы должны соответствовать отчёту об исполнении бюджета на соответствующую отчётную дату.

8.5. **Отчёт по итогам квартала.** Для контроля реализации Программы ответственный исполнитель раз в квартал до 15 числа месяца (с учетом предварительной проверки отчета в УЭиФ), следующего за отчётным кварталом, формирует отчёт по формам согласно приложению 6 и 7 к настоящему Порядку.

8.6. Подписанный координатором Программы квартальный отчёт представляется с сопроводительным письмом в УЭиФ.

Также по итогам квартала в адрес Главы города ответственным исполнителем направляется аналитическая записка по исполнению Программы за отчетный период с начала года согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

8.7. **Годовой отчёт.** В срок до 1 февраля года (с учетом предварительной проверки отчета в УЭиФ), следующего за отчётным, исполнитель формирует годовой отчёт о реализации Программы по формам согласно приложениям 6, 7, 8, 9 к настоящему Порядку.

8.8. Подписанный координатором Программы годовой отчёт представляется с сопроводительным письмом в УЭиФ и городской Совет.

Также по итогам года в адрес Главы города ответственным исполнителем направляется аналитическая записка по исполнению Программы за отчетный период с начала года согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

8.9. Годовой отчет размещается УЭиФ в ГАС «Управление».

## **9. Оценка эффективности реализации Программ**

9.1. Оценка эффективности реализации Программы (подпрограммы) проводится ежегодно ответственным исполнителем. Результаты оценки эффективности реализации Программы (подпрограммы) представляются в составе годового отчета.

9.2. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в два этапа:

- на первом этапе осуществляется оценка эффективности реализации по каждой из подпрограмм (при наличии);

- на втором этапе осуществляется оценка эффективности реализации Программы.

9.3. Оценка эффективности реализации Программы содержит:

- оценку степени выполнения показателей (индикаторов) Программы (подпрограммы);

- оценку степени соответствия запланированному уровню расходов;

- оценку эффективности реализации Программы (подпрограммы).

9.4. **Оценка степени выполнения показателей Программы** рассчитывается по следующей формуле:

$$СВп = ЗПф / ЗПп;$$

где: СВп - степень выполнения показателя;

ЗПф - значение показателя (индикатора), фактически достигнутое на конец отчетного периода;

ЗПп - плановое значение показателя (индикатора).

В случае если фактическое значение степени выполнения показателя (индикатора) превышает его плановое значение, значение СВп принимается равным 1.

В случае если основное мероприятие имеет несколько показателей (индикатор), расчет проводится по каждому из них.

**9.5. Оценка степени соответствия запланированному уровню расходов.** Степень соответствия запланированному уровню расходов оценивается для каждой Программы (подпрограммы) как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на их реализацию к плановым значениям по следующей формуле:

$C_{сзур} = R_{ф}/R_{п}$ , где:

$C_{сзур}$  - степень соответствия запланированному уровню расходов;

$R_{ф}$  – фактические расходы на реализацию Программы (подпрограммы) в отчетном году;

$R_{п}$ - плановые расходы на реализацию Программы (подпрограммы) в отчетном году.

**9.6. Оценка эффективности реализации Программы (подпрограммы).** Для расчёта эффективности Программы применяется формула:

$$Э_{рп} = \frac{\text{SUM I}}{n}, \quad \text{где:}$$

$Э_{рп}$  - эффективность реализации Программы (подпрограммы);

$\text{SUM I}$  – сумма всех показателей (индикаторов);

$n$  - количество показателей (индикаторов).

Эффективность реализации Программы признается высокой в случае, если значение  $R_{п}$  составляет не менее 0,90.

Эффективность реализации Программы признается средней в случае, если значение  $R_{п}$  составляет не менее 0,80.

Эффективность реализации Программы признается удовлетворительной в случае, если значение  $R_{п}$  составляет не менее 0,70.

В остальных случаях эффективность реализации Программы признается неудовлетворительной.

По итогам проведенной оценки эффективности реализации Программы могут быть внесены следующие предложения по дальнейшей реализации Программы:

- а) о корректировке целей, задач, перечня мероприятий Программы;
  - б) о смене форм и методов управления реализацией Программы;
  - в) о сокращении финансирования Программы за счет средств местного бюджета;
  - г) о прекращении действия Программы.
-

Приложение 1  
к Порядку разработки, реализации и  
оценки эффективности муниципальных  
программ муниципального образования  
«Город Мирный» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия),  
утверждённому Постановлением  
городской Администрации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МО «ГОРОД МИРНЫЙ»  
МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

на 20 \_\_\_\_ год

| N<br>п/п | Наименование<br>муниципальной<br>Программы | Ответственный исполнитель | Основные<br>направления<br>реализации<br>муниципальной<br>Программы |
|----------|--|---------------------------|---|
| 1        | 2  | 3                         | 4   |
| 1.       |  |                           |   |
| 2.       |  |                           |   |

Приложение 2  
к Порядку разработки, реализации и  
оценки эффективности муниципальных  
программ муниципального образования  
«Город Мирный» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия),  
утверждённому Постановлением  
городской Администрации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

Муниципальная программа МО «Город Мирный»  
Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

« \_\_\_\_\_ »

наименование муниципальной программы

на 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ годы

Приложение 3

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утверждённому Постановлением городской Администрации от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

ПАСПОРТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МО «ГОРОД МИРНЫЙ»  
МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

|   |   |                              |                              |                              |                              |
|---|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Наименование Программы                                    | <i>Указывается непосредственно наименование Программы без указания сроков реализации. Например, «Дорожное хозяйство»</i>  |                              |                              |                              |                              |
| Срок реализации Программы                                 | <i>Указывается период начала и завершения реализации Программы</i>  |                              |                              |                              |                              |
| Координатор Программы                                     |   |                              |                              |                              |                              |
| Ответственный исполнитель                                 |   |                              |                              |                              |                              |
| Цели Программы  |   |                              |                              |                              |                              |
| Задачи Программы  |   |                              |                              |                              |                              |
| Перечень основных мероприятий                             |   |                              |                              |                              |                              |
| Механизм реализации Программы                             |   |                              |                              |                              |                              |
| Источники финансирования Программы, в том числе по годам: | Расходы (рублей)  |                              |                              |                              |                              |
|   | Итого:  | 1-й год реализации Программы | 2-й год реализации Программы | 3-й год реализации Программы | n-й год реализации Программы |
| Всего   |   |                              |                              |                              |                              |
| Средства бюджета МО «Город Мирный»                        |   |                              |                              |                              |                              |
| Средства бюджета МО «Мирнинский район»                    |   |                              |                              |                              |                              |
| Бюджет Республики Саха (Якутия)                           |   |                              |                              |                              |                              |
| Федеральный бюджет  |   |                              |                              |                              |                              |
| Иные источники  |   |                              |                              |                              |                              |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы        | <i>Перечислить основные результаты, которые будут достигнуты при реализации Программы. Результаты должны основываться на значениях целевых индикаторов Программы.</i> |                              |                              |                              |                              |

Приложение 4  
к Порядку разработки, реализации и оценки  
эффективности муниципальных программ  
муниципального образования «Город Мирный»  
Мирнинского района Республики Саха (Якутия),  
утверждённому Постановлением городской  
Администрации  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

Перечень мероприятий муниципальной Программы

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

рублей

| № п/п | Наименование проекта (раздел, объект, мероприятие) | Всего финансовых средств | Федеральный бюджет | Бюджет Республики Саха (Якутия) | Бюджет МО "Мирнинский район" | Бюджет МО "Город Мирный" | Иные источники | Исполнители |
|-------|--|--------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-------------|
| 1     | 2  | 3                        | 4                  | 5                               | 6                            | 7                        | 8              | 9           |
|       | ВСЕГО  |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
| 1.    | Наименование мероприятия ...                       |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | ИТОГО  |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
| 2.    | Наименование мероприятия ...                       |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | ИТОГО  |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | 20   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |
|       | и т.д.   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |             |



Приложение 6  
к Порядку разработки, реализации и оценки  
эффективности муниципальных программ  
муниципального образования «Город  
Мирный» Мирнинского района Республики  
Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением городской Администрации  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Координатор Программы

\_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

\_\_\_\_\_  
(наименование Программы)

За 1 квартал / 1 полугодие / 9 месяцев/год 20\_\_ года

в рублях

| №п<br>/п | Наименование<br>мероприятия | План<br>(год) | Кассовое<br>исполнение | Отклонение | %<br>исполнения | Техническое<br>задание | Контракт/<br>договор | Примеч<br>ание |
|----------|-----------------------------|---------------|------------------------|------------|-----------------|------------------------|----------------------|----------------|
| 1        | 2                           | 3             | 4                      | 5          | 6               | 7                      | 8                    | 9              |
|          | ВСЕГО                       |               |                        |            |                 |                        |                      |                |
|          |                             |               |                        |            |                 |                        |                      |                |
|          |                             |               |                        |            |                 |                        |                      |                |

Руководитель структурного подразделения (учреждения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Тел:

Дата:

Примечание:

Графа 2: указать наименования мероприятий в соответствии с муниципальной программой.

Графа 3: указать суммы финансирования в соответствии с бюджетной росписью на дату отчетности.

Графа 4: указать кассовые расходы.

Графа 5: графа 3 – графа 4.

Графа 6: графа 4\*100/ графа 3.

Графа 7: разработано/ разрабатывается / не разработано/ не требуется.

Графа 8: указать реквизиты договора/контракта: дата, номер, срок исполнения, сумма, поставщик (подрядчик, исполнитель).

Графа 9: указать экономию от проведения торгов, причины неосвоения финансирования по мероприятию, пояснения по дальнейшему освоению средств.

Приложение 7  
к Порядку разработки, реализации и оценки  
эффективности муниципальных программ  
муниципального образования «Город  
Мирный» Мирнинского района Республики  
Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением городской Администрации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Координатор Программы

\_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

МАКЕТ  
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЗАПИСКИ  
О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование муниципальной программы)

за 1 квартал/2 квартал/3 квартал/20\_\_ год

В отчете в обязательном порядке должны быть отражены следующие разделы:

Раздел 1. Основные результаты

В данном разделе приводятся сведения о результатах реализации программы за отчетный период с указанием информации о ходе и полноте выполнения мероприятий.

При описании в отчете сведений о выполнении работ указать объемы работ (*например*, «уложено 10 км газопровода», «отремонтировано п-ое квартир»), прописать сроки завершения работ.

Раздел 2. Сведения о внесенных изменениях (за отчетный период с начала года)

В данном разделе указать информацию о внесении изменений и дополнений в программу в течение финансового года.

Приводится краткая характеристика вносимых изменений в муниципальную программу, обоснование необходимости внесения соответствующих изменений по форме ниже:

| №<br>п/п | Реквизиты правовых актов о внесении изменений и дополнений | Описание причин внесения изменений и дополнений          |
|----------|--|--|
| 1        |  | <i>Наименование НПА, иные причины внесения изменений</i> |
| 2        |  |  |
| ...      |  |  |

Руководитель структурного подразделения (учреждения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Тел:

Дата:

Приложение 8  
к Порядку разработки, реализации и оценки  
эффективности муниципальных программ  
муниципального образования «Город  
Мирный» Мирнинского района Республики  
Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением городской Администрации  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Координатор Программы

\_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Оценка эффективности муниципальной Программы**

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

за 20\_\_\_\_ год

| № п/п  | Наименование индикатора (показателя)      | единица измерения | Значение индикатора (показателя) |            |                    | Обоснование отклонения |
|--|---|-------------------|----------------------------------|------------|--------------------|------------------------|
|  |   |                   | утверждено в Программе           | достигнуто | степень выполнения |                        |
| Оценка степени выполнения показателей Программы              |   |                   |                                  |            |                    |                        |
| 1  | Задача 1                                  |                   |                                  |            |                    |                        |
|  | Целевой индикатор 1                       |                   |                                  |            |                    |                        |
|  | Целевой индикатор 2                       |                   |                                  |            |                    |                        |
|  |   |                   |                                  |            |                    |                        |
| 2  | Задача 2                                  |                   |                                  |            |                    |                        |
|  | Целевой индикатор 1                       |                   |                                  |            |                    |                        |
|  | Целевой индикатор 2                       |                   |                                  |            |                    |                        |
| Оценка степени соответствия запланированному уровню расходов |   |                   |                                  |            |                    |                        |
| 3  | Освоение бюджетных средств                |                   |                                  |            |                    |                        |
|  |   |                   |                                  |            |                    |                        |
| 4  | Оценка эффективности реализации Программы |                   |                                  |            |                    |                        |

Руководитель структурного подразделения (учреждения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Тел:

Дата:

Оценка эффективности реализации Программ производится в соответствии с разделом 9 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

Приложение 9

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утверждённому Постановлением городской Администрации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Координатор Программы

\_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Исполнение программных мероприятий муниципальной Программы МО "Город Мирный" за 20\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

в руб.

| № проекта | Наименование проекта(раздел, объект, мероприятие) | План                     |                    |                                 |                              |                          |                | Кассовое исполнение      |                    |                                 |                              |                          |                | Отклонение               |                    |                                 |                              |                          |                |
|-----------|---|--------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|
|           |   | Всего финансовых средств | Федеральный бюджет | Бюджет Республики Саха (Якутия) | Бюджет МО "Мирнинский район" | Бюджет МО "Город Мирный" | Иные источники | Всего финансовых средств | Федеральный бюджет | Бюджет Республики Саха (Якутия) | Бюджет МО "Мирнинский район" | Бюджет МО "Город Мирный" | Иные источники | Всего финансовых средств | Федеральный бюджет | Бюджет Республики Саха (Якутия) | Бюджет МО "Мирнинский район" | Бюджет МО "Город Мирный" | Иные источники |
| 1         | 2   | 3                        | 4                  | 5                               | 6                            | 7                        | 8              | 9                        | 10                 | 11                              | 12                           | 13                       | 14             | 15                       | 16                 | 17                              | 18                           | 19                       | 20             |
|           | ВСЕГО   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
|           | 20__  |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
| 1.        | Наименование раздела, объекта, мероприятия        |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
|           | ИТОГО   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
|           | 20__  |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
| 2.        | Наименование раздела, объекта, мероприятия        |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
|           | ИТОГО   |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
|           | 20__  |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |
|           | и т.д.  |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |                          |                    |                                 |                              |                          |                |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Тел:

Дата: