



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.01.2018 № 111

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ  
Наро-Фоминского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа, в целях совершенствования программно-целевого планирования, постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных программ Наро-Фоминского городского округа (приложение).

2. Отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям Администрации Наро-Фоминского городского округа, являющимся разработчиками муниципальных программ Наро-Фоминского городского округа, обеспечить до 10 февраля 2018 года внесение изменений в утверждённые муниципальные программы в целях приведения в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Наро-Фоминского городского округа.

3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Администрации Наро-Фоминского городского округа (И.В. Родина) разместить настоящее Постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

4. Признать утратившими силу Постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ Наро-Фоминского муниципального района от 29.12.2015 № 2704, Постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ Наро-Фоминского муниципального района от 13.09.2013 г. №1520.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа В.И. Ширшова.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**

**Р.Л. Шамнэ**

## Порядок разработки и реализации муниципальных программ Наро-Фоминского городского округа

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ Наро-Фоминского городского округа (далее – Порядок) определяет процедуру принятия решения о разработке муниципальных программ Наро-Фоминского городского округа, основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

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

3) цель муниципальной программы - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития Наро-Фоминского городского округа посредством реализации подпрограмм;

4) основное мероприятие подпрограммы (далее - основное мероприятие) – укрупнённое мероприятие в составе подпрограммы, объединяющее группу мероприятий;

5) мероприятие подпрограммы (далее - мероприятие) – конкретное действие, направленное на достижение целевого показателя;

6) планируемые результаты реализации муниципальной программы:

Макропоказатель – результат выполнения подпрограммы, который обеспечивается за счет достижения целевых показателей;

Целевой показатель – количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках подпрограммы муниципальной программы;

7) координатор муниципальной программы – Первый заместитель (заместители) Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа в соответствии с распределением обязанностей;

8) муниципальный заказчик программы (подпрограммы) -

Администрация Наро-Фоминского городского округа (далее - муниципальный заказчик).

9) разработчик программы - структурные подразделения и(или) отраслевые (функциональные) органы Администрации Наро-Фоминского городского округа или определяемый муниципальным заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Наро-Фоминского городского округа Московской области хозяйствующий субъект (далее - разработчик);

10) ответственный за выполнение мероприятия - структурные подразделения, и(или) отраслевые (функциональные) органы, территориальные управления Администрации Наро-Фоминского городского округа или муниципальные учреждения Наро-Фоминского городского округа Московской области, сформированное для реализации отдельных функций муниципального управления - распорядитель бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством, а также иные организации в случаях привлечения внебюджетных средств (далее - ответственный за выполнение мероприятия).

11) результативность муниципальной программы - степень достижения запланированных результатов;

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

13) подсистема по формированию муниципальных программ Московской области автоматизированной информационно-аналитической системы мониторинга социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (далее - подсистема ГАСУ МО) - информационная система, предназначенная для информационно-аналитической и инструментальной поддержки органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области в части реализации ими своих полномочий и функций в сфере разработки и реализации муниципальных программ Московской области.

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

4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

## II. Требования к структуре муниципальной программы

5. 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:

- общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере,

инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы;

- прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы;

- перечень подпрограмм и их краткое описание;

- обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области);

- перечень приоритетных проектов, реализуемых в рамках муниципальной программы, с описанием целей и механизмов реализации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3) методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы (наименование, единица измерения, источник данных, порядок расчета);

4) планируемые результаты реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) подпрограммы, которые содержат:

паспорт подпрограммы по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;

характеристику проблем, решаемых посредством мероприятий;

концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития Наро-Фоминского городского округа Московской области, реализуемых в рамках подпрограммы;

перечень мероприятий по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку;

адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, финансирование которых осуществляется с привлечением средств федерального бюджета, бюджетов Московской области и местного бюджета (далее – адресный перечень объектов строительства (реконструкции)), по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

### III. Разработка муниципальных программ

6. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ Наро-Фоминского городского округа, утверждаемого постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Перечень).

7. Проект Перечня формируется Комитетом по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет по экономике) в соответствии с законодательством Российской Федерации,

учитывая поручения Губернатора Московской области, Правительства Московской области и предложения структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов, территориальных управлений Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Сформированный Комитетом по экономике проект Перечня подлежит согласованию с заместителями Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа.

8. Перечень содержит:

наименования муниципальных программ;  
координаторов муниципальных программ;  
разработчиков муниципальных программ.

9. Координатор муниципальной программы предлагает перечень подпрограмм и разработчиков подпрограмм в соответствии с распределением полномочий между структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Наро-Фоминского городского округа.

10. Разработчик разрабатывает проект муниципальной программы, в том числе в подсистеме ГАСУ МО, и направляет для согласования в соответствующие структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации Наро-Фоминского городского округа в срок не позднее 1 сентября текущего финансового года.

11. В подпрограмму включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

12. Проект муниципальной программы согласовывается с Комитетом по экономике, Финансовым управлением и иными заинтересованными структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Наро-Фоминского городского округа и представляется на утверждение Постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

13. Финансовое управление в срок до трех недель с момента поступления проекта программы готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соответствия объемов и источников финансирования мероприятий планируемыми параметрам бюджета Наро-Фоминского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов за счет бюджета Наро-Фоминского городского округа и бюджетных ассигнований из регионального и федерального бюджетов;

соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

14. Комитет по экономике в срок до трех недель с момента поступления проекта муниципальной программы готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия цели муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития Наро-Фоминского городского округа Московской области;

соответствия мероприятий заявленной цели;

наличия планируемых результатов реализации муниципальной программы;

наличия статистического и методического обеспечения для планируемых результатов реализации муниципальной программы;

влияния мероприятий на достижение планируемых результатов муниципальной программы, в том числе:

указах Президента Российской Федерации;

обращениях Губернатора Московской области.

15. Комитет по экономике и Финансовое управление вправе запросить у разработчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений.

16. В случае подготовки Комитетом по экономике или Финансовым управлением отрицательного заключения проект муниципальной программы дорабатывается разработчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 14 дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в Комитет по экономике и Финансовое управление для проведения повторной проверки с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная проверка проводится в срок не более 7 дней со дня поступления проекта муниципальной программы.

17. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются Постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа не позднее чем за 2 недели до вынесения проекта муниципального правового акта о бюджете Наро-Фоминского городского округа на заседание Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

После утверждения, информация по муниципальной программе посредством подсистемы ГАСУ МО передаётся в единую автоматизированную систему управления закупками (ЕАСУЗ) и автоматизированную систему управления бюджетным процессом (АСУБП) в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ МО, ЕАСУЗ МО и АСУБП МО.

18. Муниципальные программы приводятся в соответствие с решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области о бюджете Наро-Фоминского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

#### IV. Внесение изменений в муниципальную программу

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

1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет Наро-Фоминского городского округа;

2) исключения отдельных полномочий Наро-Фоминского городского округа, а также наделения Наро-Фоминского городского округа дополнительными полномочиями в установленном порядке;

3) необходимости включения дополнительных мероприятий;

4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом IX «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;

5) необходимости изменения перечня мероприятий, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального и (или) областного бюджета средств на их реализацию или изменением объема указанных средств;

6) изменения планируемых результатов реализации муниципальной программы;

7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий в порядке, установленном законодательством.

20. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется разработчиком программы или, по его решению, ответственным за выполнение мероприятия в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

21. Проект изменений в муниципальную программу согласовывается с Финансовым управлением, Комитетом по экономике и заинтересованными структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Финансовым управлением согласование осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня поступления проекта изменений в муниципальную программу на согласование.

#### V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

22. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа в объемах, установленных решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа о бюджете Наро-Фоминского городского округа на текущий финансовый год и плановый период, и за счет средств иных привлекаемых для

реализации муниципальной программы источников.

23. Финансирование из бюджета Наро-Фоминского городского округа муниципальной программы, утвержденной в текущем финансовом году после вступления в силу решения Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области о бюджете Наро-Фоминского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с первого года планового периода.

## VI. Управление реализацией муниципальной программы

24. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

25. Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:

1) координацию деятельности разработчика программы и ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа об утверждении муниципальной программы;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

4) реализацию муниципальной программы;

5) достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы.

6) утверждение «Дорожных карт».

26. Разработчик программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы;

3) обеспечивает взаимодействие между разработчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограммы;

4) формирует адресные перечни объектов;

5) разрабатывает и согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;

6) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

7) готовит и представляет координатору муниципальной программы и в Комитет по экономике отчет о реализации муниципальной программы;

8) формирует в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносит в них изменения, отчеты об их исполнении. По решению координатора муниципальной программы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственным за выполнение мероприятия.



9) размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет утвержденную муниципальную программу и изменения к ней;

10) обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации.

27. Разработчик подпрограммы:

1) разрабатывает подпрограмму;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий;

3) осуществляет взаимодействие с разработчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;

4) осуществляет координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной подпрограммы;

6) формирует адресные перечни объектов;

7) разрабатывает и согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;

8) формирует в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносит в них изменения, отчеты об их исполнении. По решению координатора муниципальной программы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственным за выполнение мероприятия.

28. Ответственный за выполнение мероприятия:

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его разработчику муниципальной программы (подпрограммы);

2) определяет исполнителей мероприятия, в том числе путем проведения торгов, в форме конкурса или аукциона;

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

4) готовит и представляет разработчику подпрограммы отчет о реализации мероприятий, а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;

5) вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о выполнении мероприятия.

29. Разработчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности разработчиков подпрограмм по подготовке и реализации программных мероприятий, рациональному использованию средств бюджета Наро-Фоминского городского округа и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Разработчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы в целом.

30. Реализация основных мероприятий осуществляется в соответствии с

«Дорожными картами».

«Дорожные карты» должны в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- наименование основного мероприятия;
- наименования мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия;
- наименование объекта (при наличии);
- стандартные процедуры, направленные на выполнение основного мероприятия, предельные сроки их исполнения;
- Ф.И.О. и должность исполнителя, ответственного за процедуру;
- Результат выполнения процедуры.

«Дорожные карты» и вносимые в них изменения, разрабатываются разработчиком подпрограммы по согласованию с разработчиком программы и утверждаются координатором муниципальной программы.

«Дорожная карта» разрабатывается 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» «Дорожная карта» не разрабатывается.

## VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

31. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется Администрацией Наро-Фоминского городского округа.

32. С целью контроля за реализацией муниципальной программы разработчик формирует в подсистеме ГАСУ МО:

1) ежеквартальный до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

а) оперативный отчет о реализации мероприятий, который содержит: перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку; анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

б) оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, который содержит:

- наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;
- перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;
- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

2) ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, который содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются:  
степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;  
общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;

б) таблицу, в которой указываются данные:  
об использовании средств бюджета Наро-Фоминского городского округа и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе;

по всем мероприятиям, из них по не завершенным в утверждённые сроки, указываются причины из невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

по планируемым результатам реализации муниципальной программы. По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

33. Финансовое управление ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Комитет по экономике отчет нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ (подпрограмм) за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа, бюджета Московской области и федерального бюджета по форме согласно приложению № 7.1 к настоящему Порядку.

34. Комитет по экономике с учетом информации, полученной от разработчиков муниципальных программ и Финансового управления, подготавливает и размещает на официальном сайте Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет:

1) до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводный оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ;

2) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям № 9 к настоящему Порядку.

### VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

35. Комитетом по экономике раз в 3 года на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, предоставляемого разработчиком муниципальной программы в соответствии с подпунктом 2 пункта 32,

проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы.

36. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется Комитетом по экономике в течение 14 дней с даты поступления годового отчета о реализации муниципальной программы.

37. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

38. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы Комитет по экономике подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы и разработчику.

39. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Администрацией Наро-Фоминского городского округа не позднее чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете Наро-Фоминского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области может быть принято решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы;

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

- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

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

Приложение № 1  
к Порядку

Форма

Паспорт муниципальной программы « \_\_\_\_\_ »

Координатор муниципальной программы					
Муниципальный заказчик программы					
Разработчик муниципальной программы					
Цели муниципальной программы					
Перечень подпрограмм					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)				
	Всего	1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы
Средства бюджета городского округа					
Средства бюджета Московской области					
Средства федерального бюджета					
Внебюджетные источники					
Всего, в том числе по годам:					

Приложение № 2  
к Порядку  
Форма

Перечень  
приоритетных проектов, реализуемых в рамках муниципальной программы

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной программы)

\_\_\_\_\_ (наименование приоритетного проекта)

\_\_\_\_\_ (цель проекта)

\_\_\_\_\_ (срок реализации проекта (месяц и год начала и окончания))

№ п/п	Планируемые результаты реализации проекта*	Единица измерения	Базовое значение (год, предшествующий началу реализации проекта)	Планируемое значение	
				1-й год реализации проекта	п-й год реализации проекта**
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
	Подпрограмма	Основное мероприятие***	Источник финансирования	Расходы (тыс.руб.)	
		Основное мероприятие 1	Всего, в том числе:	1-й год реализации проекта	п-й год реализации проекта****
			Средства бюджета городского округа		
			Средства бюджета Московской области		
			Средства федерального бюджета		
			Внебюджетные средства		
			Всего, в том числе:		
		Основное мероприятие 2	Средства бюджета		

			городского округа		
			Средства бюджета Московской области		
			Средства федерального бюджета		
			Внебюджетные средства		

\* Показатели из числа включенных в раздел «Планируемые результаты реализации муниципальной программы» муниципальной программы (при наличии).

\*\* Для проектов со сроком реализации больше года.

\*\*\* Основные мероприятия из числа включенных в разделы «Перечень мероприятий подпрограммы» муниципальной программы (при наличии).

\*\*\*\* Для проектов со сроком реализации больше года.

Примечание. Форма заполняется по каждому приоритетному проекту отдельно.

Приложение № 3  
к Порядку  
Форма

Планируемые результаты реализации муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации программы	Планируемое значение показателя по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне подпрограммы
					1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	п-й год реализации программы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Подпрограмма 1								X	
	Макропоказатель подпрограммы**								X	
1.1	Целевой показатель 1									
1.2	Целевой показатель 2									
	...									
2.	Подпрограмма 2								X	
	Макропоказатель подпрограммы**								X	
2.1	Целевой показатель 1									
2.2	Целевой показатель 2									
	...									

\*Показатель к Указу Президента Российской Федерации, к ежегодному обращению Губернатора Московской области, к соглашению, заключенному с федеральным и/или региональным органом исполнительной власти, отраслевой приоритетный показатель, отраслевой показатель, иное.

\*\*При наличии

Примечание.

Для «Обеспечивающей подпрограммы» не предусматриваются.



**Приложение № 4  
к Порядку**

**Форма**

Паспорт подпрограммы « \_\_\_\_\_ »

Муниципальный заказчик подпрограммы								
Разработчик подпрограммы								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	п-й год реализации программы		
		Всего:						
		в том числе:						
		Средства бюджета городского округа						
		Средства бюджета Московской области						
		Средства федерального бюджета						
		Внебюджетные источники						



1.2.	Мероприятие 2		Средства бюджета городского округа							
2.	Основное мероприятие 2		Средства бюджета Московской области							
			Средства бюджета городского округа							
			Средства бюджета Московской области							
			Средства бюджета федерального бюджета							
			Внебюджетные источники							
			Итого							
			Средства бюджета городского округа							



Приложение № 6  
к Порядку  
Форма 1

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции), финансирование которых предусмотрено

мероприятием \_\_\_\_\_ подпрограммы \_\_\_\_\_ \*  
(номер, наименование) (наименование)

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов	Мощность/приоритетности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансировано на 01.01.____, тыс. руб. **	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию, тыс. руб.	Наименование главного распорядителя
							Всего	1 год	2 год	п-й год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Объект 1					Итого						
						Средства бюджета городского округа						
						Средства бюджета Московской области						
						Средства федерального бюджета						
						Внебюджетные источники						
						<b>Всего:</b>						
						Средства бюджета городского округа						
						Средства бюджета Московской области						
						Средства федерального бюджета						
						Внебюджетные источники						
<b>Всего по мероприятию:</b>												

\* Форма заполняется по каждому мероприятию отдельно

\*\* Год начала реализации соответствующего мероприятия муниципальной программы

Форма 2

Адресный перечень объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность Наро-Фоминского городского округа, финансирование которых предусмотрено

мероприятием \_\_\_\_\_ подпрограммы \_\_\_\_\_ (номер, наименование) \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ \*

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы приобретения	Мощность объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансировано на 01.01.____ ** , тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей				Наименование главного распорядителя
							Всего	1 год	2 год	п-й год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Объект 1					Итого					
						Средства бюджета городского округа					
						Средства бюджета Московской области					
						Средства федерального бюджета					
						Внебюджетные источники					
						<b>Всего:</b>					
						Средства бюджета городского округа					
						Средства бюджета Московской области					
						Средства федерального бюджета					
						Внебюджетные источники					
<b>Всего по мероприятию:</b>											

\* Форма заполняется по каждому мероприятию отдельно  
 \*\* Год начала реализации соответствующего мероприятия муниципальной программы

Приложение № 7

к Порядку

Форма

Оперативный отчет  
о реализации мероприятий муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)  
за январь - \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Таблица 1

Муниципальный заказчик \_\_\_\_\_  
Разработчик \_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_  
(бюджет городского округа, бюджет Московской области, другие источники)

№ п.п.	Наименование подпрограммы, основного мероприятия (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено за отчетный период* (тыс. руб.)	Профинансировано за отчетный период** (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1	Подпрограмма 1					
1.1.	Основное мероприятие 1					
1.1.1.	Мероприятие 1					
1.1.2.	Мероприятие 2					
...						
1.2.	Основное мероприятие 2					

1.2.1.	Мероприятие 1						
1.2.2.	Мероприятие 2						
	...						
2	Подпрограмма 2						
2.1.	Основное мероприятие 1						
2.1.1.	Мероприятие 1						
	...						
	Итого по муниципальной программе						

\* стоимость выполненных программных мероприятий  
 \*\*кассовые расходы

Примечание. Таблица заполняется по каждому источнику финансирования отдельно.



Таблица 2

**Результаты реализации муниципальной программы**

(наименование муниципальной программы)  
за \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение	Планируемое значение показателя за 20__год	Достигнутое значение показателя за 20__год	Причины невыполнения /несвоевременного выполнения/т.е.успешная стадия выполнения	№ основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__год (тыс.руб.)	Профинансировано за отчетный период** (тыс.руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Подпрограмма 1											
1.1.	Макропоказатель*							X				
1.2.	Целевой показатель 1											
1.3.	Целевой показатель 2											
...	...											
2.	Подпрограмма 2											
...	...											

\*При наличии

\*\*Кассовый расход

Приложение № 7.1  
к Порядку

Форма

Оперативный отчет  
о реализации мероприятий муниципальной программы

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной программы)  
за январь - \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Источник финансирования \_\_\_\_\_ (бюджет городского округа, бюджет Московской области, федеральный бюджет и другие источники)

Наименование подпрограммы, мероприятия (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Профинансировано (тыс. руб.)	Распорядитель средств
Подпрограмма 1	1	2	3
Основное мероприятие подпрограммы 1			4
...			
Подпрограмма 2			
Основное мероприятие подпрограммы 2			
...			
Итого по муниципальной программе			

*Примечание. Форма заполняется по каждому источнику финансирования отдельно.*

Приложение № 8  
к Порядку

Форма

Оперативный (годовой) отчет  
о выполнении муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта

за январь - \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальный заказчик \_\_\_\_\_  
Разработчик \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование объекта, адрес, планируемые работы	Мощность/ площадь ремонта	Источники финансирования	Объем финансирования		Фактически выполненные работы по этапам строительства, реконструкции, ремонта*	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения	
				План	Факт			
1	Объект 1	2	3	4	5	6	7	8
			Всего					
			Средства бюджета городского округа					
			Средства бюджета Московской области					
			Средства федерального бюджета					
			Внебюджетные источники					
2	Объект 2		...					
	...							

\*Выполнение проектно-изыскательских работ, подготовка проектно-сметной документации, утверждение проектно-сметной документации (заключение экспертизы, дата, номер), заключение контракта на строительномонтажные работы, выполнение работ по монтажу фундамента, возведение корпуса здания, иное.

Приложение №9  
к Порядку  
Форма

Сводный годовой отчет  
о ходе реализации муниципальных программ

за январь - \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Таблица 1

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципального заказчик	Источник финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)	Профинансировано (тыс.руб.)	Процент выполнения
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа Разработчик	Средства бюджета городского округа			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства федерального бюджета			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной программе, в том числе:				
	Подпрограмма 1	Средства бюджета городского округа	...		
	Итого по подпрограмме 1				
	Подпрограмма 2	Средства бюджета городского округа	...		
	Итого по подпрограмме 2				
	...				
2	Муниципальная программа Разработчик	...	...		
	...				

Таблица 2

Результаты реализации муниципальных программ  
за \_\_\_\_\_  
(отчетный период)

№ п/п	Наименование муниципальной программы/ подпрограммы/показателя	Тип показателя	Единица измерения	Планируемое значение показателя за 20__год	Достигнутое значение показателя за 20__год
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа _____				
1.1	Подпрограмма 1				
1.1.1	Макропоказатель*				
1.1.2.	Целевой показатель 1				
1.1.3.	Целевой показатель 2				
...	...				
2.	Подпрограмма 2				
...	...				
	Муниципальная программа _____				
...	...				

\*При наличии