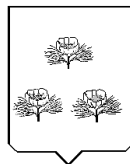


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ДОЛЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Долгое

12 сентября 2024 года

№ 52

**Об утверждении Методических рекомендаций
по разработке и реализации муниципальных
программ Должанского сельского поселения**

В целях определения требований, предъявляемых к разработке проектов муниципальных программ Должанского сельского поселения:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Вейделевского района.
2. Рекомендовать ответственным должностным лицам администрации Должанского сельского поселения при разработке проектов муниципальных программ руководствоваться данными методическими рекомендациями.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Вейделевского района от 14.08.2015г. №15 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Должанского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Должанского сельского поселения**

В. Ерыгина

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Должанского сельского поселения
от 12 сентября 2024 года № 52

Методические рекомендации
по разработке и реализации муниципальных программ
Должанского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Должанского сельского поселения (далее - Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением о системе управления муниципальными программами Должанского сельского поселения (далее - Положение) в целях методического обеспечения процесса разработки и реализации муниципальных программ Должанского сельского поселения.

2. Методические рекомендации устанавливают формы и требования к документам, разрабатываемым при формировании и реализации муниципальных программ и их структурных элементов.

3. Формирование проектов, входящих в национальные проекты, проектов, не входящих в национальные проекты и ведомственных проектов, а также документов, разрабатываемых при формировании и реализации таких проектов, осуществляется по формам приложения № 3 к настоящим методическим рекомендациям с учетом требований, установленных Положением об управлении проектами.

4. Основные понятия и определения, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминологии, используемой в Положении.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области.

5. Основанием для разработки муниципальных программ является включение в Перечень муниципальных программ, утверждаемый постановлением администрации Должанского сельского поселения.

6. Обеспечение управления реализацией муниципальных программ осуществляет куратор муниципальной программы.

7. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы, соисполнитель обеспечивает координацию деятельности участников муниципальной программы в процессе разработки, реализации, внесения изменений, мониторинга муниципальной программы.

8. Внесение изменений в муниципальную программу и ее структурные элементы, осуществляется в соответствии с разделом 5 Положения в случаях, указанных в пункте 5.2 Положения.

Соответствующие изменения оформляются постановлением администрации Должанского сельского поселения о внесении изменений в муниципальную программу и вносятся в информационную систему, указанную в пункте 1.7 Положения, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения соответствующего постановления администрации Должанского сельского поселения.

Кроме случаев, указанных в пункте 5.2 Положения, в информационной системе, указанной в пункте 1.7 Положения, осуществляется внесение изменений в муниципальную программу при внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) их структурных элементов (за исключением бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) их структурных элементов, содержащих сведения, отнесенные к государственной тайне, и (или) сведения конфиденциального характера), влекущих изменение состава, наименований, значений, сроков, характеристик мероприятий (результатов) в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

II. Формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с ее соисполнителями и участниками осуществляет формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы, а также обеспечивает его актуальность и полноту.

2. В реестре документов рекомендуется приводить следующую информацию:

а) тип документа. Определяется в зависимости от содержания документа и должен соответствовать одному из следующих типов:

- стратегические приоритеты муниципальной программы;
- паспорт муниципальной программы;
- паспорт структурного элемента муниципальной программы;
- правила предоставления межбюджетных трансфертов;
- правила осуществления бюджетных инвестиций;
- правила предоставления субсидий юридическим лицам;
- решение об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы;
- решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов;

б) вид документа;

в) наименование и реквизиты (дата и номер) утвержденного (принятого) документа;

г) наименование органа местного самоуправления, ответственного за разработку документа;

д) гиперссылка на текст документа на официальном интернет-портале

правовой информации (в случае размещения документов).

В случае утверждения (принятия) документов, предусматривающих внесение изменений в ранее утвержденный (принятый) документ, такие документы также рекомендуется включать в реестр документов по соответствующей муниципальной программе.

Форма реестра приведена в приложении № 1 к настоящим методическим рекомендациям.

III. Рекомендации по содержанию стратегических приоритетов муниципальных программ

1. Документ, описывающий стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, представляет текстовую часть муниципальной программы и по содержанию и структуре должен соответствовать требованиям пункта 3.1 Положения, а также учитывать рекомендации настоящего раздела Методических рекомендаций.

Рекомендуемый объем стратегических приоритетов не должен превышать 10 страниц машинописного текста.

2. В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Должанского сельского поселения приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, тенденций, характеризующих качество жизни граждан, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ действительного состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы, сопоставление текущего состояния анализируемой сферы с состоянием аналогичной сферы муниципальных образований Белгородской области.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития или обеспечения безопасности населения области.

При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы приоритеты социально-экономического развития района и области, обеспечения безопасности населения сельского поселения и района, а также показатели, характеризующие достижение таких приоритетов и целей, установленные документами стратегического планирования.

Общие требования к муниципальной политике в соответствующей сфере основываются на следующих принципах:

комплексность (требования к муниципальной политике района должны охватывать все предметы совместного ведения, относящиеся к сфере реализации муниципальной программы);

преемственность (требования к муниципальной политике сельского поселения должны соответствовать положениям документов стратегического планирования в сфере реализации муниципальной программы).

3. В рамках описания задач муниципального управления и обеспечения безопасности населения сельского поселения и способов их достижения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы, предлагаемые механизмы (способы) их достижения (планируемые мероприятия), а также ожидаемые результаты реализации муниципальной программы с учетом сферы ответственности и полномочий ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы и имеющихся финансовых и иных ресурсов.

Сведения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта представляются в разрезе целей муниципальной программы с указанием планируемых значений показателей муниципальной программы.

IV. Требования к формированию паспорта муниципальной программы

1. Паспорт муниципальной программы формируется в соответствии с требованиями пункта 3.2 Положения, а также должен учитывать рекомендации по его заполнению, установленные настоящим разделом Методических рекомендаций.

2. Паспорт муниципальной программы разрабатывается с учетом следующих подходов:

а) отражение в паспорте муниципальной программы взаимосвязи такой программы с достижением районных целей, установленных для Должанского сельского поселения, иных приоритетов в сфере обеспечения безопасности населения сельского поселения и их целевых показателей;

б) отражение в паспорте муниципальной программы связи ее структурных элементов с достижением показателей муниципальной программы;

в) определение в паспорте муниципальной программы проектов и комплексов процессных мероприятий, необходимых и достаточных для достижения целей и показателей муниципальной программы;

г) детализация значений показателей муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы вплоть до года достижения целевых значений показателей или окончания реализации муниципальной программы;

д) планирование финансового обеспечения реализации муниципальной программы по структурным элементам, по годам реализации с указанием источников финансового обеспечения, исходя из необходимости достижения установленных целей и показателей муниципальной программы;

е) обеспечение соответствия информации, указанной в паспорте муниципальной программы и паспортах ее структурных элементов;

3. Разработка паспорта муниципальной программы осуществляется по форме согласно приложению № 2 к Методическим рекомендациям.

Сведения в паспорте муниципальной программы приводятся начиная с года начала реализации муниципальной программы.

4. В разделе 1 «Основные положения» паспорта муниципальной программы отражается основная информация о муниципальной программе, в том числе сведения о ее кураторе, ответственном исполнителе, периоде реализации, целях, направлениях (подпрограммах) (при необходимости), связь с региональной программой Белгородской области, со Стратегией социально-экономического развития Вейделевского района и иными документами, содержащими положения о стратегических приоритетах развития Вейделевского района, на достижение которых влияет муниципальная программа, а также объеме финансового обеспечения за весь период реализации муниципальной программы, в том числе по источникам финансирования.

Наименование муниципальной программы, информация о ее ответственном исполнителе и периоде реализации в соответствующих графах указанного раздела приводится в соответствии с утвержденным администрацией Должанского сельского поселения перечнем муниципальных программ Должанского сельского поселения.

При указании периода реализации муниципальной программы допускается выделение отдельных этапов ее реализации.

В графе «Цели муниципальной программы» рекомендуется указывать не более 10 наименований целей реализации муниципальной программы с учетом соблюдения требований, установленных пунктом 2.8 Положения.

Цели муниципальной программы следует формулировать исходя из следующих критериев:

а) специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

б) конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

в) измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);

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

д) актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Вейделевского района);

е) релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной программы);

ж) ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени, в том числе посредством достижения значений связанных показателей).

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Российской Федерации и с государственными программами Белгородской области, следует формулировать в соответствии с целями государственных программ.

Формулировки целей муниципальной программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов такой программы.

Сформированные цели муниципальной программы должны в целом охватывать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Должанского сельского поселения.

При постановке целей муниципальной программы рекомендуется обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения. Для этого для каждой цели муниципальной программы, а также задачи ее структурного элемента формируются показатели.

Сформированные цели муниципальной программы должны в целом покрывать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере.

В графе «Направления (подпрограммы) муниципальной программы» указываются при необходимости наименования выделяемых в муниципальной программе направлений (подпрограмм).

В графе «Связь с национальными целями развития Белгородской области/государственными программами Белгородской области» указывается наименование целей и целевых показателей развития Белгородской области или (и) указывается связь с государственной программой Белгородской области.

В графе «Связь с целями развития Должанского сельского поселения/стратегическими приоритетами Должанского сельского поселения» приводятся наименования целей и их целевых показателей в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Должанского сельского поселения и иными документами, содержащими положения о стратегических приоритетах развития Должанского сельского поселения, на достижение которых влияет муниципальная программа.

5. В разделе 2 «Показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы подлежат отражению показатели уровня муниципальной программы.

Включаемые в указанный раздел паспорта муниципальной программы показатели должны соответствовать пункту 2.9 Положения.

В случае необходимости ежемесячного мониторинга хода достижения показателя может быть предусмотрено помесечное планирование в течение текущего года по форме, приведенной в разделе 3.

Количество показателей муниципальной программы формируется исходя из необходимости и достаточности для достижения целей муниципальной программы.

Используемая система показателей муниципальной программы должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении ее целей.

По каждому показателю в соответствующих графах раздела приводится его наименование, уровень, признак возрастания или убывания, единица измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ), базовое значение и значения по годам реализации муниципальной программы,

документ, на основании которого показатель включен в муниципальную программу, наименование органа местного самоуправления, ответственного за достижение показателя, а также связь с показателями региональных целей, государственных программ Белгородской области, указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы на основании данных официального статистического наблюдения или рассчитанное по методикам, принятым международными организациями, ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальной программы. В случае отсутствия указанных данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы.

Перечень показателей муниципальной программы, ее структурных элементов рекомендуется формировать с учетом необходимости расчета значений данных показателей не позднее установленного пунктом 8.4 Положения срока представления годового отчета (уточненного годового отчета) о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы.

В случае невозможности расчета значений показателей муниципальной программы с учетом установленных Положением сроков такой показатель подлежит включению в муниципальную программу в качестве мероприятия (результата).

6. В разделе 2.1 «Прокси-показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы подлежат отражению дополнительные показатели муниципальной программы, отражающие динамику основного показателя, но имеющего более частую периодичность расчета.

Здесь и далее по каждому показателю в соответствующих графах раздела приводится его наименование, признак возрастания или убывания, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и значения кварталам или месяцам (в случае необходимости и возможности проведения ежемесячного мониторинга хода достижения показателя) текущего года, а также наименование органа местного самоуправления, ответственного за достижение показателя.

7. Помесячный план достижения показателей муниципальной программы в текущем финансовом году (плановые значения по кварталам или месяцам приводятся в случае необходимости и возможности проведения мониторинга хода достижения показателя) формируется по форме раздела 3.

8. В разделе 4 «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы проектах, входящих в национальные проекты, проектах, не входящие в национальные проекты, ведомственных проектах, комплексах процессных мероприятий, а также при необходимости об отдельных мероприятиях, направленных на проведение аварийно-восстановительных работ, и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий стихийных

бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее - отдельные мероприятия).

Информация о проектах, входящих в национальные проекты, проектах, не входящих в национальные проекты, ведомственных проектах, комплексах процессных мероприятий, отдельных мероприятиях приводится в разрезе направлений (подпрограмм) (при необходимости).

По каждому структурному элементу муниципальной программы приводится следующая информация:

- наименование (для проектов, входящих в национальные проекты, проектов, не входящих в национальные проекты, ведомственных проектов указываются их краткие наименования в соответствии с паспортами таких проектов);

- срок реализации в формате «год начала - год окончания реализации»;

- наименование органа местного самоуправления, ответственного за реализацию структурного элемента муниципальной программы;

- задачи структурного элемента, решение которых обеспечивается реализацией структурного элемента муниципальной программы. Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках проектов, входящих в национальные проекты, проектов, не входящих в национальные проекты, ведомственных проектов, комплексов процессных мероприятий;

- краткое описание ожидаемых социальных, экономических и иных эффектов от выполнения каждой задачи;

- связь с показателями муниципальной программы, на достижение которых направлена реализация структурного элемента муниципальной программы. В соответствующей графе приводится наименование(я) одного или нескольких показателей уровня муниципальной программы по каждой задаче структурного элемента.

Каждый структурный элемент и каждая задача структурного элемента должны быть связаны хотя бы с одним показателем муниципальной программы.

Достижение целей и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечивается за счет реализации мероприятий (результатов) структурных элементов такой программы.

Комплекс процессных мероприятий или задача комплекса процессных мероприятий, включающие мероприятия (результаты) по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя, соисполнителей, участников муниципальной программы, могут быть связаны со всеми показателями муниципальной программы.

9. В разделе 5 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы подлежит отражению информация об объеме финансового обеспечения муниципальной программы в разрезе ее структурных элементов и по годам реализации с указанием источников финансового обеспечения, а также кодов бюджетной классификации.

Объем финансового обеспечения муниципальной программы включает в себя бюджетные ассигнования местного бюджета Должанского сельского

поселения, консолидированные бюджеты муниципальных образований, внебюджетных источников, а также общий объем налоговых расходов в рамках муниципальной программы, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за счет местного бюджета Должанского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период указываются в соответствии с параметрами решения о местном бюджете.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте такой программы и паспортах соответствующих структурных элементов программы.

Информация об объемах налоговых расходов Должанского сельского поселения приводится в соответствии с перечнем налоговых расходов, формируемым в соответствии с нормативно правовым актом администрации Должанского сельского поселения.

10. В случае если в рамках муниципальной программы предусмотрена реализация мероприятий (результатов) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, в паспорте такой программы дополнительно формируется раздел 5.1 «Финансовое обеспечение муниципальной программы за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета», в котором отражаются соответствующие объемы бюджетных ассигнований по годам реализации муниципальной программы.

V. Требования к заполнению паспорта комплекса процессных мероприятий

1. Комплекс процессных мероприятий представляет собой группу скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач органов местного самоуправления, соответствующих положениям (уставам, законам) о таких органах местного самоуправления Должанского сельского поселения.

2. Паспорт комплекса процессных мероприятий, включающий план его реализации, разрабатывается по форме согласно приложению № 4 к Методическим рекомендациям.

3. Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается с учетом следующих подходов:

а) формирование в паспорте комплекса процессных мероприятий (результатов), совокупная реализация которых обеспечивает вклад в достижение целей и показателей муниципальной программы;

б) планирование значений мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий по годам реализации (при необходимости);

в) отражение в паспорте комплекса процессных мероприятий

финансового обеспечения реализации его мероприятий (результатов) по годам реализации с указанием источников финансирования;

г) осуществление планирования мероприятий (результатов) до контрольных точек (при необходимости до объектов);

д) отражение на бумажном носителе и/или в региональной системе, по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей, взаимосвязи мероприятий и контрольных точек комплекса процессных мероприятий с мероприятиями и контрольными точками иных структурных элементов муниципальной программы (при наличии);

е) определение должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий (результатов), входящих в комплекс процессных мероприятий;

4. В разделе 1 «Общие положения» паспорта комплекса процессных мероприятий приводится основная информация о комплексе процессных мероприятий, в том числе его наименование, сведения об органе местного самоуправления Должанского сельского поселения, ответственном за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий (с указанием Ф.И.О. и должности руководителя (заместителя руководителя) такого органа), а также наименование муниципальной программы, в рамках которой планируется реализация комплекса процессных мероприятий.

5. В разделе 2 «Показатели комплекса процессных мероприятий» приводятся наименование показателя комплекса процессных мероприятий, признак возрастания или убывания, уровень, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и плановые значения по годам реализации, информация об органе местного самоуправления района, ответственном за достижение показателей, а также указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

Включаемые в указанный раздел показатели должны отвечать критериям, установленным пунктом 2.9 Положения.

6. В разделе 2.1 «Прокси-показатели комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий подлежат отражению дополнительные показатели комплекса процессных мероприятий, отражающие динамику основного показателя, но имеющего более частую периодичность расчета.

7. Помесячный план достижения показателей комплекса процессных мероприятий в текущем финансовом году (плановые значения по кварталам или месяцам приводятся в случае необходимости и возможности проведения мониторинга хода достижения показателя) формируется по форме раздела 3.

8. В разделе 4 «Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий приводятся задачи, а также необходимые для их решения мероприятия (результаты). По каждому мероприятию (результату) приводятся его наименование, тип, характеристика, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и значения по годам реализации комплекса процессных мероприятий, а также связь с показателями комплекса процессных мероприятий.

Формирование мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий осуществляется с учетом требований, установленных пунктом 2.6 Положения.

Наименование мероприятия (результата) должно быть сформулировано в виде завершеного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия (результата) не должно:

- дублировать наименование показателя, задачи, иного мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий, а также их контрольных точек;

- дублировать наименования показателей, мероприятий (результатов) иных структурных элементов муниципальной программы;

- содержать значения мероприятия (результата) и указание на период реализации;

- содержать указание на два и более мероприятия (результата);

- содержать наименования нормативных правовых актов и иных документов;

- содержать указание на виды и формы государственной поддержки (субвенции, дотации и другое).

Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий необходимо формировать с учетом соблюдения принципа увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов бюджета.

При разработке мероприятий (результатов) и контрольных точек комплексов процессных мероприятий муниципальной программы рекомендуется использовать типы мероприятий (результатов) и контрольные точки в соответствии с перечнем, приведенным в приложении № 5.

Каждому мероприятию (результату) присваивается один из следующих типов мероприятий (результатов):

1) оказание услуг (выполнение работ). Указанный тип используется для мероприятий (результатов), в рамках которых предусматривается предоставление субсидий на выполнение задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Наименование мероприятия (результата) с типом «Оказание услуг (выполнение работ)» формулируется исходя из содержания оказываемых услуг (выполняемых работ). Значения такого мероприятия (результата) устанавливаются в соответствии с показателями, характеризующими объем муниципальных услуг (выполняемых работ), установленными в задании;

2) осуществление текущей деятельности. В рамках мероприятий (результатов) с указанным типом предусматривается содержание органов местного самоуправления, а также подведомственных им учреждений, в том числе:

- материальное обеспечение аппарата ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы, включая фонд оплаты труда;

- ежемесячная денежная компенсация за наем (поднаем) жилых

помещений;

- иные, в том числе «отраслевые» выплаты и компенсации (например, выплаты в области физической культуры, спорта и туризма);

- обеспечение условий для осуществления текущей деятельности ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы и подведомственных ему учреждений (при необходимости).

В рамках такого мероприятия (результата) осуществляется, в том числе обеспечение эксплуатации и текущего ремонта административных зданий, оплата коммунальных услуг и иных хозяйственных расходов, арендных платежей, осуществление закупок канцелярских принадлежностей, офисной мебели и иных закупок, а также уплата налогов, прочих сборов, исполнение судебных актов и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда;

- научно-методическое и экспертно-аналитическое обеспечение деятельности ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы.

Для мероприятий (результатов) с типом «Осуществление текущей деятельности» значения и контрольные точки не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг не установленных настоящим пунктом);

3) повышение квалификации кадров. Указанный тип используется для мероприятий (результатов), предусматривающих реализацию программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации кадров.

В качестве наименования мероприятия (результата) с таким типом рекомендуется использовать формулировку «Обеспечено повышение квалификации (профессиональная переподготовка) кадров» с уточнением в такой формулировке целевой группы обучающихся.

В случае профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих соответствующие мероприятия (результаты) следует предусматривать в составе обеспечивающих комплексов процессных мероприятий;

4) выплаты физическим лицам. Указанный тип используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций, а также социальных и прочих выплат различным категориям граждан.

В качестве наименования мероприятия (результата) с таким типом рекомендуется использовать формулировку «Обеспечена государственная (муниципальная) поддержка граждан» с уточнением в такой формулировке целевой группы получателей.

Значение такого мероприятия (результата) рекомендуется устанавливать в зависимости от численности получателей пособий, компенсаций и прочих выплат;

5) приобретение товаров, работ, услуг. Указанный тип используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг.

Значение результата и единица его измерения устанавливаются в

зависимости от объекта закупки и ее объема;

б) резервы. Указанный тип результата используется исключительно для вида расходов 870 «Резервные средства» бюджетной классификации Российской Федерации. Значения и контрольные точки для такого мероприятия (результата) не устанавливаются.

При описании характеристики мероприятия (результата) приводятся дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать мероприятие (результат). Формулировка характеристики мероприятия (результата) должна уточнять такое мероприятие (результат) и не дублировать его наименование. В случае если выполнение мероприятия (достижение результата) предусмотрено по годам реализации комплекса процессных мероприятий, характеристика такого результата (мероприятия) должна уточнять его качественные и количественные параметры по каждому году.

9. В разделе 5 «Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий отражается информация об объемах финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий с детализацией по мероприятиям (результатам), по годам реализации и источникам финансового обеспечения.

Объем финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий включает в себя бюджетные ассигнования местного бюджета, консолидированные бюджеты муниципальных образований, внебюджетных источников, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Объемы финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий за счет местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период указываются в соответствии с параметрами решения о местном бюджете Должанского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

10. В случае если в комплексе процессных мероприятий предусмотрена реализация мероприятий (результатов) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, в паспорте такого комплекса процессных мероприятий дополнительно формируется раздел 5.1 «Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета», в котором отражаются соответствующие объемы бюджетных ассигнований по годам реализации комплекса процессных мероприятий.

11. Раздел 7 «План реализации комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий заполняется с учетом следующих рекомендаций:

1) в плане реализации подлежат отражению все мероприятия (результаты) комплексов процессных мероприятий и детализирующие их контрольные точки.

Наименования контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата);

2) определение по каждому мероприятию (результату) и контрольной точке ответственного за его выполнение (достижение) сотрудника органа местного самоуправления (с указанием Ф.И.О. и должности);

3) установление для каждой контрольной точки даты ее достижения в формате ДД.ММ.

При планировании сроков достижения контрольных точек необходимо исходить из возможности равномерного распределения их в течение календарного года, а также учитывать взаимозависимость и последовательность выполнения контрольных точек в рамках мероприятия (результата).

Рекомендуемое количество контрольных точек составляет от 4 - 6 в год на одно мероприятие (результат), за исключением случаев, когда контрольные точки не устанавливаются.

Допускается использование менее 4-х контрольных точек на одно мероприятие (результат), в случаях, когда мероприятие (результат) имеет разовый характер выполнения в конкретном квартале (кварталах) и (или) отсутствует возможность детализации мероприятия (результата) на контрольные точки.

Не допускается наличие у мероприятия (результата) только одной контрольной точки со сроком наступления в декабре, а также установление всех контрольных точек в четвертом квартале года;

4) определение вида документа, подтверждающего факт выполнения мероприятия (достижения результата), контрольной точки, и информационной системы, содержащей информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях, контрольных точках.

План реализации комплекса процессных мероприятий разрабатывается на очередной финансовый год и плановый период.

12. При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной программы целесообразно отдельно выделять:

- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации функций и полномочий ответственным исполнителем муниципальной программы;

- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации функций и полномочий соисполнителем (участником) муниципальной программы, в случае если бюджетные ассигнования бюджета на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

В указанные в настоящем пункте комплексы процессных мероприятий при необходимости могут быть включены подведомственные ответственному исполнителю (соисполнителю, участнику) муниципальной программы учреждения, обеспечивающие деятельность ответственного исполнителя (соисполнителя, участника).

VI. Требования к заполнению приложений к муниципальной программе

1. В случае реализации в рамках муниципальной программы мероприятий

по строительству (реконструкции), приобретению объектов недвижимого имущества и (или) укрупненных инвестиционных проектов при необходимости перечень соответствующих объектов может быть утвержден актом об утверждении муниципальной программы.

В случае принятия такого решения в акт об утверждении муниципальной программы включается приложение, содержащее перечень объектов капитального строительства, мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), по форме согласно приложению № 6 к Методическим рекомендациям.

В случае реализации в муниципальной программе мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов) к проекту муниципальной программы прилагается методика, определяющая порядок детализации укрупненных инвестиционных проектов (при необходимости).

2. В случае заключения в рамках муниципальной программы муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств (далее - долгосрочные муниципальные контракты), при необходимости в постановление администрации Должанского сельского поселения об утверждении муниципальной программы включается приложение, содержащее информацию о предельных объемах средств местного бюджета на исполнение долгосрочных муниципальных контрактов в целях реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 7 к Методическим рекомендациям.

В указанном приложении приводится информация по каждому объекту закупки, в том числе сведения о муниципальном заказчике, предельном сроке осуществления закупки, результатах выполнения работ (оказания услуг), предельном объеме средств на оплату результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров по годам реализации муниципальной программы (в разрезе структурных элементов муниципальной программы).

VII. Требования к составу и содержанию дополнительных и обосновывающих материалов к муниципальной программе

1. В рамках реализации муниципальной программы в аналитических целях формируются дополнительные и обосновывающие материалы, не подлежащие утверждению.

Данные материалы формируются на бумажном носителе и/или в региональной системе по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей.

Не допускается представление проекта муниципальной программы в управление экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района и управление финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района без дополнительных и обосновывающих материалов.

2. Дополнительные и обосновывающие материалы к муниципальной

программе содержат:

- сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы;
- информацию об участии юридических лиц в реализации муниципальной программы (при необходимости).

3. Методика расчета показателей должна обеспечивать сопоставимость показателей, отражающих аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства (в том числе единство единиц измерения и периодичность расчетов).

Формализация показателей муниципальной программы и установление их значений должны соотноситься с показателями национальных целей и документов стратегического планирования, обеспечивая преемственность в наименованиях показателей различных уровней и методик их расчетов.

Методика расчета показателя должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении показателей. Не допускается многовариантность методик расчетов и способов получения отчетных данных.

Показатели, рассчитанные по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ, применяются только при отсутствии возможности получить данные на основе государственных статистических наблюдений, а также возможности применить показатели, рассчитанные по методикам, принятым международными организациями.

Соисполнители и участники муниципальной программы согласовывают методики расчета показателей муниципальной программы с ответственным исполнителем муниципальной программы.

Методики расчета показателей муниципальной программы, подлежащие утверждению ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ, подлежат согласованию с управлением экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района и управлением финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района.

Методики расчета показателей муниципальных программ должны быть утверждены до 31 декабря года, предшествующего году начала расчета показателя.

Не допускается изменение методик расчета показателей муниципальной программы за текущий год в течение текущего года.

4. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы приводятся по форме согласно приложению № 8 к Методическим рекомендациям и содержит:

- наименование показателя;
- единицу измерения показателя, которая выбирается из ОКЕИ;
- определение показателя, содержащее характеристику разреза наблюдения (территориальный, ведомственный, по видам экономической деятельности (ОКВЭД).
- периодичность (годовая, квартальная, месячная) и вид временной

характеристики (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец периода, на конкретную дату);

- алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю представляет собой методику количественного (формульного) исчисления показателя и необходимые пояснения к ней;

- базовые показатели, используемые в формуле, и их описание.

Пояснения к показателю должны отражать методические рекомендации по сбору, обработке, интерпретации значений показателя.

При этом пояснения к показателю включают текст методики сбора и обработки данных, а также ссылки на формы сбора и указания по их заполнению. Сведения о порядке сбора данных приводятся в разрезе базовых показателей.

5. В случае участия юридических лиц в реализации муниципальной программы формируется информация по форме согласно приложению № 9 к Методическим рекомендациям, которая содержит в том числе:

- наименование юридического лица, участвующего в реализации муниципальной программы;

- оценку объемов финансового обеспечения участия юридических лиц по годам реализации муниципальной программы;

- наименование и реквизиты документа, на основании которого осуществляются соответствующие расходы (соглашение, договор, иное решение учредителей).

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Должанского сельского поселения

Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы

№ п/п	Тип документа ¹	Вид документа ²	Наименование документа ³	Реквизиты ⁴	Разработчик ⁵	Гиперссылка на текст документа ⁶
1	2	3	4	5	6	7
<i>Муниципальная программа «Наименование»</i>						
1.						
N.						
<i>N Структурный элемент «Наименование»</i>						
1.						
N.						

¹ Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы, в соответствии с перечнем, определенным в Методических рекомендациях.

² Указывается вид документа (например, постановление, распоряжение и др.).

³ Указывается наименование принятого (утвержденного) документа.

⁴ Указываются дата и номер принятого (утвержденного) документа.

⁵ Указывается наименование органа местного самоуправления, ответственного за разработку документа.

⁶ Указывается гиперссылка на текст документа на официальном интернет-сайте, в ином информационном источнике (в случае размещения).

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Должанского сельского поселения

Паспорт⁷
муниципальной программы «Наименование»⁸

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Ф.И.О. заместителя главы администрации
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Ф.И.О руководителя органа-разработчика
Период реализации муниципальной программы ⁹	Этап № (в случае выделения). Год начала – год окончания
Цели муниципальной программы	Цель 1
	Цель №
Направления (подпрограммы) муниципальной программы	Направление (подпрограмма) 1 «Наименование» (в случае выделения) Направление (подпрограмма) № «Наименование» (в случае выделения)
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации, в том числе по источникам финансирования: ¹⁰	
Связь с национальными целями развития/государственными программами Белгородской области ¹¹	1. Наименование национальной цели. Показатель национальной цели 2. Наименование государственной программы Белгородской области. Показатель государственной программы Белгородской области (при наличии)
Связь с целями развития Должанского сельского поселения/ стратегическими приоритетами Должанского сельского поселения ¹²	Наименование цели или стратегического приоритета развития Должанского сельского поселения. Целевой показатель развития Должанского сельского поселения

⁷ Здесь и далее в таблицах сведения представляются с момента реализации муниципальных программ или с момента начала реализации новой муниципальной программы.

⁸ Наименование муниципальной программы указывается в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных программ Кубраковского сельского поселения.

⁹ Указывается в соответствии со сроками, утвержденными перечнем муниципальных программ Кубраковского сельского поселения.

¹⁰ Приводятся объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы за весь период реализации муниципальной программы, в том числе по источникам финансирования.

¹¹ Указывается наименование национальной цели развития Белгородской области, а также наименование целевого показателя или (и) указывается связь с государственной программой Белгородской области.

¹² Приводятся наименования целей и их целевых показателей в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Кубраковского сельского поселения и иными документами, содержащими положения о стратегических приоритетах развития Кубраковского сельского поселения, на достижение которых влияет муниципальная программа.

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя ¹³	Уровень показателя ¹⁴	Признак возрастания / убывания ¹⁵	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение ¹⁶		Значения показателя по годам				Документ ¹⁷	Ответственный за достижение показателя ¹⁸	Связь с показателями национальных целей ¹⁹	Связь с показателями государственных программ Белгородской области ²⁰	Информационная система ^{21, 21}
					значение	год	№ ²²	N+1	...	N+n					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
N. Цель муниципальной программы «Наименование»															
1.		«ГП», «МП»	«П», «Р»												
N.															

¹³ Приводятся показатели уровня муниципальной программы.

¹⁴ Указывается уровень соответствия, декомпозированного до областного показателя для муниципальной программы: ГП (государственной программы Белгородской области), МП (муниципальной программы Кубраковского сельского поселения). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

¹⁵ Здесь и далее – в случае если рост значения показателя свидетельствует о положительной динамике, указывается «прогрессирующий» (далее - П); если снижение значения показателя свидетельствует о положительной динамике – «регрессирующий» (далее - Р).

¹⁶ Здесь и далее указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки-проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных, в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

¹⁷ Отражаются наименования и реквизиты документов и (или) решений, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный

¹⁸ Здесь и далее указывается наименование ответственного за достижение показателя.

¹⁹ Указываются наименования целевых показателей национальных целей, вклад в-достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.

²⁰ Указываются наименования целевых показателей государственных программ Белгородской области, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы Кубраковского сельского поселения (при наличии).

²¹ Здесь и далее – на бумажном носителе и/или в региональной системе по мере ввода в опытную эксплуатацию-компонентов и модулей указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

²² Здесь и далее за «N» принимается год начала реализации муниципальной программы или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ) .

2.1. Прокси-показатели муниципальной программы в ... (указывается год) году

№ п/п	Наименование прокси-показателя	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение показателя
				значение	год	N	N+1	...	N+n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	<i>Показатель муниципальной программы «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ²³</i>									
1.1	<i>«Наименование прокси-показателя»</i>									
1.N										
N	<i>Показатель муниципальной программы «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ</i>									
N.n	...									
...	...									

3. Помесечный план достижения показателей муниципальной программы в ... (указывается год) году²⁴

№ п/п	Наименование показателя	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по кварталам/месяцам											На конец (указывается год) года
				январь	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сентяб.	окт.	нояб.	
1.	<i>Цель муниципальной программы (комплексной программы)</i>														
1.1.	<i>(наименование показателя)</i>														
N.	...														
N.1	...														

²³ Приводятся показатели уровня муниципальной программы.

²⁴ Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте муниципальной программы с учетом выбранной периодичности наблюдения.

4. Структура муниципальной программы

/п	Задачи структурного элемента ²⁵	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента ²⁶	Связь с показателями ²⁷
	2	3	4
.	N. Направление (подпрограмма) «Наименование» ²⁸		
.1.	Муниципальный проект ²⁹ «Наименование» (Ф.И.О. куратора) ³⁰		
	Ответственный за реализацию	Срок реализации (год начала - год окончания)	
.1.1	Задача 1		
.1.2	Задача N		
.N.	Ведомственный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) ³¹		
	Ответственный за реализацию	Срок реализации (год начала - год окончания)	
.N.1.	Задача 1		
.N.n.	Задача N		
.M.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию	Срок реализации (год начала - год окончания)	
.M.1.	Задача 1		
.M.m.	Задача N		
	Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) ³²		

²⁵ Приводятся ключевые (социально-значимые) задачи, планируемые к решению в рамках муниципальных, ведомственных проектов, комплексов процессных мероприятий. Для муниципальных проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае, если такой муниципальный проект обеспечивает достижение целей и (или) показателей и мероприятий (результатов) национального проекта, входящего в состав федерального и национального проектов) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

²⁶ Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента муниципальной программы (для отдельных мероприятий, направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций – при необходимости).

²⁷ Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент.

²⁸ Приводится при необходимости.

²⁹ Указывается тип муниципального проекта.

³⁰ Указывается куратор муниципального проекта в соответствии с паспортом проекта.

³¹ Указывается куратор ведомственного проекта в соответствии с паспортом проекта.

³² Приводится в случае наличия структурных элементов, не входящих в направления (подпрограммы) муниципальной программы

/п	Задачи структурного элемента ²⁵	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента ²⁶	Связь с показателями ²⁷
	Муниципальный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора)		
	Ответственный за реализацию	Срок реализации (год начала - год окончания)	
	Задача 1		
	Задача N		
	Ведомственный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора)		
	Ответственный за реализацию	Срок реализации (год начала - год окончания)	
	Задача 1		
	Задача N		
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование ответственного органа)	-	
	Задача 1		
	Задача N		
	Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций ³³		
	Отдельное мероприятие, направленное на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций «Наименование»		
	Ответственный за реализацию	-	

³³ Приводятся отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иные мероприятия, связанные с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году, в случае невозможности их включений в состав структурных элементов муниципальной программы.

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента, источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей			
			+1	+n	Всего о
1	2				7
Муниципальная программа (комплексная программа) (всего), в том числе:					
Местный бюджет (всего), из них:					
- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)					
- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)					
- местный бюджет ³⁴					
Внебюджетные источники					
Объем налоговых расходов (справочно)					
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
Местный бюджет (всего), из них:					
- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)					
- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)					
- местный бюджет ³⁵					
Внебюджетные источники					
Объем налоговых расходов (справочно)					
Нераспределенный резерв (местный бюджет)³⁶					

³⁴ Здесь и далее подлежит исключению при консолидации.

³⁵ Здесь и далее подлежит исключению при консолидации.

³⁶ В случае отсутствия нераспределенного резерва или после распределения резерва строка не выводится в печатную форму паспорта муниципальной программы.

5.1. Финансовое обеспечение муниципальной программы (комплексной программы) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета³⁷

Наименование структурного элемента	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	N	N+1	...	N+n	Всего о
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа (комплексная программа) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, всего					
Структурный элемент «Наименование» N					

³⁷ Приводится в случае отнесения к сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы) мероприятий (результатов), осуществляемых за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета Кубраковского сельского поселения. В ином случае – не включается в паспорт муниципальной программы (комплексной программы).

**Приложение
к паспорту муниципальной программы
Должанского сельского поселения
«Наименование»**

**Аналитическая информация
о структурных элементах и (или) мероприятиях (результатах) иных муниципальных программ Должанского сельского поселения,
соответствующих сфере реализации муниципальной программы Должанского сельского поселения
«Наименование»**

**1. Показатели иных муниципальных программ Должанского сельского поселения,
соответствующих сфере реализации
муниципальной программы Должанского сельского поселения³⁸**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значения показателя по годам				Ответственный за достижение показателя
				N	N + 1	...	N + n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа Должанского сельского поселения «Наименование» N								
1.	Показатель мунпрограммы 1							
N.	Показатель мунпрограммы N							

³⁸ Приводятся показатели уровня муниципальных программ Кубраковского сельского поселения и их значения, относящиеся к сфере реализации муниципальной программы Кубраковского сельского поселения

2. Финансовое обеспечение мероприятий (результатов) иных муниципальных программ Должанского сельского поселения, соответствующих сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы) Должанского сельского поселения³⁹

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
			N	N + 1	...	N + n	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа «Наименование» (всего), в том числе:						
	Местный бюджет (всего), из них:						
	- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)						
	- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)						
	- местный бюджет						
	Внебюджетные источники						
N.	Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:						
	Местный бюджет (всего), из них:						
	- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)						
	- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)						
	- местный бюджет						
	Внебюджетные источники						
N.п.	Мероприятие (результат) «Наименование» (всего), в том числе:						
	Местный бюджет (всего), из них:						
	- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)						
	- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)						
	- местный бюджет						
	Внебюджетные источники						

³⁹ Приводятся объемы финансового обеспечения реализации мероприятий (результатов) иных муниципальных программ Кубраковского сельского поселения, которые соответствуют сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы) Кубраковского сельского поселения.

3. Перечень мероприятий (результатов) иных муниципальных программ Должанского сельского поселения, соответствующих сфере реализации муниципальной программы Должанского сельского поселения⁴⁰

Наименование мероприятия (результата)	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение результата по годам				
		Базовое значение	N	N + 1	...	N + n
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа Должанского сельского поселения «Наименование»						
Структурный элемент «Наименование» 1						
Мероприятие (результат)						

⁴⁰ Приводятся мероприятия (результаты) иных муниципальных программ Кубраковского сельского поселения, соответствующих сфере реализации муниципальной программы Кубраковского сельского поселения, и их значения.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Должанского сельского поселения

Паспорт муниципального (ведомственного) проекта «Наименование»⁴¹

1. Основные положения

Краткое наименование муниципального (ведомственного) проекта		Срок реализации проекта ⁴²	<i>(дата начала ДД.ММ.ГГГГ)</i>	<i>(дата окончания ДД.ММ.ГГГГ)</i>
Куратор муниципального (ведомственного) проекта	<i>(ФИО)</i>		<i>(должность)</i>	
Руководитель муниципального (ведомственного) проекта	<i>(ФИО)</i>		<i>(должность)</i>	
Администратор муниципального (ведомственного) проекта	<i>(ФИО)</i>		<i>(должность)</i>	
Соисполнители муниципальной программы (комплексной программы)	<i>(ФИО)</i>		<i>(должность)</i>	
Целевые группы ⁴³	<i>(Наименование группы)</i>			
Связь с государственными программами Белгородской области и с муниципальными программами Вейделевского района	Государственная программа области		<i>(наименование)</i>	
	Муниципальная программа Должанского сельского поселения		<i>(наименование)</i>	

⁴¹ Наименование муниципального (ведомственного) проекта указывается в соответствии с утвержденным паспортом проекта или иным документом о его утверждении.

⁴² Указывается в соответствии со сроками, определенными паспортом проекта или иным документом о его утверждении. С момента начала реализации муниципальных (ведомственных) проектов в соответствии с Методическими рекомендациями рекомендуется выделять новый этап.

⁴³ Целевые группы – это группы лиц, органов и организаций, в интересах которых реализуется соответствующий проект, заполняется при необходимости.

2. Показатели муниципального (ведомственного) проекта

№ п/п	Показатели муниципального (ведомственного) проекта ⁴⁴	Уровень показателя ⁴⁵	Признак возрастания / убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период, год				Нарастающий итог	Информационная система ²¹
					значение	год	N	N+1	...	N+n		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.(Наименование задачи)												
1.1.	(наименование показателя)	«МП», «ВП»									Да / Нет	

2.1. Прокси-показатели муниципального (ведомственного) проекта в ... (указывается год) году

№ п/п	Наименование прокси-показателя ⁴⁵	Признак возрастания / убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение прокси-показателя
				значение	год	N	N+1	...	N+n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Показатель муниципального (ведомственного) проекта «Наименование», ед. измерения (по ОКЕИ)									
1.1	«Наименование прокси-показателя»									
1.N										
N.	Показатель муниципального (ведомственного) проекта «Наименование», ед. измерения (по ОКЕИ)									
N.n	...									

3. Помесячный план достижения показателей муниципального проекта (ведомственного) проекта в ... (указывается год) году

№ п/п	Показатели муниципального (ведомственного) проекта	Уровень показателя ⁴⁶	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по кварталам/месяцам											На конец (указывается год) года
				январ.	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноя.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	(наименование задачи)														
1.1.	(наименование показателя)														

⁴⁴ Приводятся показатели уровня муниципального (ведомственного) проекта.

⁴⁵ Указывается уровень соответствия. Для муниципальных (ведомственных) проектов: «МП» (муниципальный проект), «ВП» (ведомственный проект). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

4. Мероприятия (результаты) муниципального (ведомственного) проекта

№п/п	Наименование мероприятия (результата)	Наименование структурных элементов муниципальной программы вместе с наименованием муниципальной программы	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение мероприятия (результата), параметра характеристики мероприятия (результата) по годам				Тип мероприятия (результата) ⁴⁶	Уровень мероприятия (результата) ⁴⁷	Связь с показателями муниципального (ведомственного) проекта
				значение	год	N	N+1	...	N+n			
1.	<i>(наименование задачи)</i>											
1.1.	<i>(указываются мероприятия (результаты))</i>	X										
1.1.1.	<i>(указываются наименования параметров характеристики)⁴⁸</i>	X								X	X	X
1.1.2.	<i>(указываются наименования параметров характеристики)</i>	X								X	X	X
1.1.X.	<i>Описательная часть характеристики мероприятия (результата)⁴⁹</i>											
1.2.	<i>(указываются мероприятия (результаты) из иных структурных элементов муниципальной программы)</i>											
1.2.1.	<i>(указываются наименования параметров характеристики)</i>	X								X	X	X
1.2.2.	<i>(указываются наименования параметров характеристики)</i>	X								X	X	X
1.2.X.	<i>Описательная часть характеристики мероприятия (результата)</i>											

⁴⁶ Заполняется в соответствии с приложением № 3 к Единым методическим рекомендациям по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

⁴⁷ Указывается уровень соответствия:

- «МП» (муниципального проекта) - для результатов муниципальных проектов, обеспечивающих достижение целей и (или) показателей муниципального проекта;
- «ВП» (ведомственного проекта) - для результатов ведомственных проектов, обеспечивающих достижение целей и (или) показателей ведомственного проекта.

Не допускается установление одновременно нескольких уровней для одного параметра.

⁴⁸ Указывается структурированная часть характеристики мероприятия (результата), которая включает в себя: параметры характеристики - наименование дополнительных количественных параметров, которым должно соответствовать мероприятие (результат), в том числе мощность объектов мероприятий (результатов); единица измерения параметра (параметров) характеристики; значение параметра (параметров) характеристики по годам реализации. Обязательна к заполнению, начиная с 2025 года для типов мероприятий «Строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объекта недвижимого имущества», «Проведение массовых мероприятий» и «Создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)».

⁴⁹ Указывается описательная часть характеристики мероприятия (результата). В случае наличия структурированной части характеристики мероприятия (результата) описательная часть характеристики мероприятия (результата) заполняется при необходимости.

5. Финансовое обеспечение реализации муниципального (ведомственного) проекта

п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	Код бюджетной классификации	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей			
			+1		+n	сего
	2	3				
.	<i>(указывается наименование задачи)</i>					
.1.	<i>(указывается наименование мероприятия (результата), всего)</i>					
	Местный бюджет (всего), из них:					
	- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)					
	- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)					
	- местный бюджет ³⁶					
	Внебюджетные источники					
	Нераспределенный резерв (местный бюджет)					
	Итого по муниципальному (ведомственному) проекту:					
	в том числе:					
	Местный бюджет					
	Консолидированные бюджеты муниципальных образований					
	Внебюджетные источники					

5.1. Финансовое обеспечение муниципального (ведомственного) проекта за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Наименование муниципального (ведомственного) проекта	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей				
	N	N+1	...	N+n	Всего
1	2	3	4	5	6
<i>Муниципальный (ведомственный) проект «Наименование» (всего)</i>					

6. Помесячный план исполнения местного бюджета в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципального (ведомственного) проекта в *(указывается год)* году

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей)											Всего на конец <i>(указывается год)</i> года (тыс. рублей)
		январь	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноя.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<i>(указывается наименование задачи)</i>												
1.1	Мероприятие (результат) «...»												
ИТОГО:													

8. Дополнительная информация

(приводятся пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта муниципального (ведомственного) проекта, приводимые в целях их уточнения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к паспорту муниципального (ведомственного) проекта
(указывается краткое наименование муниципального
(ведомственного) проекта)

План реализации муниципального (ведомственного) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Взаимосвязь ⁵⁰		Ответственный исполнитель ⁵¹	Адрес объекта (в соответствии с ФИАС) ⁵³	Мощность объекта ⁵²		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система ²¹
		начало	окончание	предшественники	последователи			Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<i>(указывается наименование задачи)</i>											
1.1.	Мероприятие (результат) «...» <i>(указывается мероприятие (результат) муниципального (ведомственного) проекта)</i>			<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)</i>		X	X	X			
1.1.	Мероприятие (результат) «...» в ____ году реализации <i>(указывается мероприятие (результат) муниципального (ведомственного) проекта в ____ году реализации)</i>			<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)</i>		X	X	X			
1.1.К.	Контрольная точка «...» <i>(указывается контрольная точка мероприятия (результата))</i>	X		<i>(указываются номера контрольных точек, являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера контрольных точек, являющихся последователями)</i>		X	X	X	X		
1.1.1.	Объект мероприятия (результата) «...» <i>(указывается объект, создаваемый (приобретаемый) в рамках мероприятия (результата) муниципального (ведомственного) проекта)</i>			X	X							
1.1.1.К.	Контрольная точка объекта мероприятия (результата) «...» <i>(указывается контрольная</i>	X		X	X		X	X	X	X		

⁵⁰ Указывается взаимосвязь мероприятий (результатов) и контрольных точек муниципального (ведомственного) проекта, а также их взаимосвязь с мероприятиями (результатами) и контрольными точками иных структурных элементов муниципальных программ.

⁵¹ Указывается Ф.И.О., организация и должность ответственного за достижение результата, выполнение контрольной точки, создание (приобретение) объекта результата.

⁵² Заполняется только для объектов капитального строительства.

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Взаимосвязь ⁵⁰		Ответственный исполнитель ⁵¹	Адрес объекта (в соответствии с ФИАС) ⁵³	Мощность объекта ⁵²		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система ²¹
		начало	окончание	предшественники	последователи			Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<i>точка объекта мероприятия (результата)</i>											
1.2.	Мероприятие (результат) иного структурного элемента муниципальной программы «...» <i>(указывается при необходимости мероприятие (результат) из иного структурного элемента муниципальной программы, необходимый для достижения задачи)</i>			<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)</i>		X	X	X			
1.2.	Мероприятие (результат) иного структурного элемента муниципальной программы «...» в ____ году реализации <i>(указывается мероприятие (результат) муниципального проекта в ____ году реализации)</i>			<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)</i>		X	X	X			
1.2.К.	Контрольная точка иного результата иного структурного элемента муниципальной программы «...» <i>(указывается контрольная точка мероприятия (результата) из иного структурного элемента муниципальной программы)</i>	X		<i>(указываются номера контрольных точек, являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера контрольных точек, являющихся последователями)</i>		X	X	X	X		

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации муниципальных
программ Должанского сельского поселения

Паспорт комплекса процессных мероприятий «Наименование»

1. Общие положения

Ответственный орган	<i>Наименование органа местного самоуправления (Ф.И.О. руководителя (заместителя руководителя), должность)</i>
Связь с муниципальной программой	<i>Муниципальная программа Должанского сельского поселения «Наименование»</i>

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/убывания	Уровень показателя ⁵³	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам				Ответственный за достижение показателя	Информационная система ²¹
					значение	год	N	N+1	...	N+n		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача «Наименование» ⁵⁴											
1.1.	наименование показателя		«МП», «ГП», «КПМ»									

2.1. Прокси-показатели комплекса процессных мероприятий в ... (указывается год) году

№ п/п	Наименование прокси-показателя	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение показателя	
				значение	год	N	N+1	...	N+n		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	<i>Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ</i>										
1.1	«Наименование прокси-показателя»										

⁵³ Указывается уровень соответствия. Для комплекса процессных мероприятий: «КПМ» (комплекса процессных мероприятий), «МП» (муниципальной программы Кубраковского сельского поселения). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

⁵⁴ Приводится наименование задачи комплекса процессных мероприятий, определенной в паспорте муниципальной программы.

№п/п	Наименование прокси-показателя	Признак возрастания/ убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение показателя
				значение	год	N	N+1	...	N+n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.N	...									
N	<i>Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ</i>									
N.n	...									

3. Помесечный план достижения показателей комплекса процессных мероприятий в ... (указывается год) году

№ п/п	Наименование показателя	Уровень показателя ⁵⁵	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по кварталам/месяцам											На конец (указывается год) года
				янв.	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноя.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	<i>(наименование задачи)</i>														
1.1.	<i>(наименование показателя)</i>														
N.	<i>(наименование задачи)</i>														
N.1.	<i>(наименование показателя)</i>														

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата) ⁵⁶	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значения мероприятия (результата), параметра характеристики мероприятия (результата) по годам				Связь с показателями комплекса процессных мероприятий
				значение	год	N	N+1	...	N+n	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
N. Наименование задачи комплекса процессных мероприятий										
1.	Мероприятие (результат) «Наименование»									
1.1.	(указываются параметры характеристики мероприятия (результата)) ⁵⁷									
1.2.	(указываются параметры характеристики мероприятия (результата))									

⁵⁵ Заполняется в соответствии с разделом 1.

⁵⁶ Указывается тип мероприятия (результата) в соответствии с Приложением № 5к Методическим рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ Кубраковского сельского поселения.

⁵⁷ Здесь и далее указывается структурированная часть характеристики мероприятия (результата), которая включает в себя: параметры характеристики - наименование дополнительных количественных параметров, которым должно соответствовать мероприятие (результат), в том числе мощность объектов мероприятий (результатов); единица измерения параметра (параметров) характеристики; значение параметра (параметров) характеристики по годам реализации (при наличии).

1.X.	Описательная часть характеристики мероприятия (результата) ⁵⁸									
N.	Мероприятие (результат) «Наименование»									
N.1.	(указываются параметры характеристики мероприятия (результата))	X								
N.2.	(указываются параметры характеристики мероприятия (результата))	X								
N.X	Описательная часть характеристики мероприятия (результата)									

⁵⁸ Обязательно для заполнения при отсутствии структурированной части характеристики для всех типов мероприятий, для которых необходимы установления значений в соответствии с Методическими рекомендациями.

6. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата) /источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей				
			+1		+n	сего
1	2					
<i>Комплекс процессных мероприятий (всего), в том числе:</i>						
Местный бюджет (всего), из них:						
- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)						
- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)						
- местный бюджет ³⁶						
Внебюджетные источники						
<i>Мероприятие (результат) «Наименование» N, всего, в том числе:</i>						
Местный бюджет (всего), из них:						
- межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)						
- межбюджетные трансферты из областного бюджета (справочно)						
- местный бюджет ³⁶						
Внебюджетные источники						
Нераспределенный резерв (местный бюджет)						

6.1. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета⁵⁹

Наименование комплекса процессных мероприятий	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	N	N+1	...	N+n	Всего
1	2	3	4	5	6
<i>Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего)</i>					

7. План реализации комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Задача, мероприятие (результат) / контрольная точка	Дата наступления контрольной точки (день, месяц)	Ответственный исполнитель	Вид подтверждающего документа ⁶⁰	Информационная система ²¹
1	2	3	4	5	6
1.	N. Наименование задачи комплекса процессных мероприятий				

⁵⁹ Приводится в случае реализации мероприятий (результатов), осуществляемых за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета. В ином случае – не включается в паспорт комплекса процессных мероприятий.

⁶⁰ Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.

№ п/п	Задача, мероприятие (результат) / контрольная точка	Дата наступления контрольной точки (день, месяц)	Ответственный исполнитель	Вид подтверждающего документа ⁶⁰	Информационная система ²¹
1	2	3	4	5	6
1.1.	Мероприятие (результат) « <i>Наименование</i> » 1	X		X	
1.1.	Мероприятие (результат) « <i>Наименование</i> » в _____ году реализации	X		X	
1.1.1.	Контрольная точка 1.1				
1.1.2.	Контрольная точка 1.N.				
1.N.	Мероприятие (результат) « <i>Наименование</i> » N	X		X	
1.N.	Мероприятие (результат) « <i>Наименование</i> » в _____ году реализации	X		X	
1.N.1.	Контрольная точка 2.1				
1.N.n.	Контрольная точка 2.N.				

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации муниципальных
программ Должанского сельского поселения

Перечень
типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек комплексных процессных мероприятий

№ п/п	Тип мероприятия (результата)	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1.	Оказание услуг (выполнение работ)	Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено (включено в реестр муниципальных заданий). 2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений). 3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости). 4. Услуга оказана (работы выполнены). 5. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).	Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ)
2.	Осуществление текущей деятельности	Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание органов местного самоуправления района, а также подведомственных учреждений	Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)	Не устанавливается (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)
3.	Повышение квалификации кадров	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров	1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги. 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение. 3. Услуга оказана.	человек
4.	Выплаты физическим	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат	1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе	(тыс./млн.) человек

№ п/п	Тип мероприятия (результата)	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
	лицам	пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан	размер и получателей), утвержден / принят. 2. Выплаты осуществлены.	
5.	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг	1. Закупка включена в план закупок. 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту.	Единица (по ОКЕИ)
6.	Резервы	Используется исключительно для вида расходов 870 «Резервные средства»	Не устанавливаются	Не устанавливаются

Приложение № 7
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации муниципальных
программ Должанского сельского поселения

Приложение
к муниципальной программе
Должанского сельского поселения
«Наименование»

Предельные объемы средств местного бюджета на исполнение долгосрочных муниципальных контрактов
в целях реализации муниципальной программы Должанского сельского поселения (при наличии)

Наименование муниципальной программы (комплексной программы), структурного элемента, объекта закупки	Муниципальный заказчик ⁶¹	Код по ОКПД ⁶²	КБК	Предельный срок осуществления закупки	Результаты выполнения работ (оказания услуг) ⁶³ , предмет встречного обязательства и предельный срок его исполнения ⁶⁴	Предельный объем средств на оплату результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, тыс. рублей				
						N	N+1	...	N+n	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа, всего	X	X	X	X	X					
<i>Структурный элемент N «Наименование»</i>	X	X	X	X	X					
<i>Объект закупки N «Наименование»</i>										

⁶¹ Указывается наименование муниципального заказчика, уполномоченного на заключение муниципального контракта.

⁶² Код по ОКПД указывается с детализацией не менее чем до кода класса продукции (работ, услуг).

⁶³ В случае если предметом долгосрочного муниципального контракта является выполнение работ, оказание услуг.

⁶⁴ В случае если предметом долгосрочного муниципального контракта является поставка товаров.

Приложение № 8
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации муниципальных
программ
Должанского сельского поселения

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя муниципальной программы Должанского сельского поселения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Определение показателя ⁶⁵	Временные характеристики показателя ⁶⁶	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю ⁶⁷	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, индекс формы отчетности ⁶⁸	Пункт Федерального плана статистических работ	Ответственный за сбор данных по показателю ⁶⁹	Реквизиты акта (при наличии) ⁷⁰	Срок представления годовой отчетной информации ⁷¹
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13	14
1	<i>Показатель 1</i>					Базовый показатель 1					
						Базовый показатель 2					
	...										

⁶⁵ Характеристика содержания показателя.

⁶⁶ Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

⁶⁷ Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

⁶⁸ Указываются: 1 – периодическая отчетность, 2 – перепись, 3 – единовременное обследование (учет), 4 – бухгалтерская отчетность, 5 – финансовая отчетность, 6 – социологический опрос, 7 – административная информация, 8 – прочие (указать). При наличии утвержденной формы федерального статистического наблюдения по базовому показателю приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена.

⁶⁹ Приводится наименование органа, ответственного за сбор данных по показателю.

⁷⁰ Указываются реквизиты акта органа области либо иного главного распорядителя средств бюджета об утверждении методики расчета показателей муниципальной программы.

⁷¹ Указывается срок формирования фактических значений показателя за год.

Приложение № 9
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации муниципальных
программ Должанского сельского поселения

Информация
об участии юридических лиц в реализации муниципальной программы Должанского сельского поселения⁷²

Наименование юридического лица	Оценка расходов по годам реализации, тыс. руб.				Документ ⁷³
	N	N + 1	...	N + n	
1	2	3	4	5	6
Всего по муниципальной программе					X
Структурный элемент «Наименование» N					
Всего по структурному элементу N, в том числе:					X
Юридическое лицо 1					
Юридическое лицо N					

⁷² Информация приводится в случае участия юридических лиц в реализации муниципальной программы Кубраковского сельского поселения.

⁷³ Указываются тип и реквизиты документа, на основании которого осуществляются соответствующие расходы (соглашение, договор или иное решение учредителей).