Приложение

к постановлению

от 04.10.2019 № 14/1-п

# порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Усть-Питского сельсовета, их формировании и реализации

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Усть-Питского сельсовета, их формировании и реализации (далее - Порядок) устанавливает этапы и правила разработки и формирования муниципальных программ, процедуру их утверждения, механизм реализации и осуществления контроля за реализацией муниципальных программ Усть-Питского сельсовета.

1.2. В целях настоящего Порядка под муниципальной программой Усть-Питского сельсовета следует понимать документ, определяющий цели и задачи, направленные на осуществление муниципальной политики в установленных сферах деятельности, отраслях, видах экономической деятельности и содержащий систему мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, а также меры по управлению муниципальной собственностью Усть-Питского сельсовета.

1.3. Муниципальная программа (далее – Программа) направлена на обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития Усть-Питского сельсовета, повышение результативности расходов сельского бюджета.

1.4. Программы разрабатываются не менее чем на три года.

1.5. Методическое руководство и координацию при разработке и реализации муниципальных программ в части финансирования программы осуществляет администрация Енисейского района, по иным вопросам отдел экономического развития Енисейского района.

1.6. Программа включает в себя подпрограммы и отдельные мероприятия программы, реализуемые органами местного самоуправления в соответствии с полномочиями, предусмотренными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края, правовыми актами Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, Уставом Усть-Питского сельсовета, нормативными правовыми актами Усть-Питского сельсовета

1.7. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия   
и термины:

подпрограмма – система мероприятий программы, направленная   
на решение конкретной задачи программы, взаимоувязанная системой показателей, сроков осуществления и ресурсами с программой;

отдельное мероприятие программы – значительное мероприятие программы, направленное на решение конкретной задачи программы;

ответственный исполнитель программы – орган местного самоуправления являющийся главным распорядителем средств местного бюджета, определенный в соответствии с перечнем программ, утвержденным постановлением администрации Усть-Питского сельсовета, в качестве ответственного исполнителя программы и осуществляющий текущее управление реализацией программы, обеспечивающий координацию деятельности соисполнителей программы в ходе ее реализации, осуществляющий реализацию отдельных мероприятий программы, а также   
в случаях, предусмотренных программой, осуществляющий функции соисполнителя программы в части реализации отдельных подпрограмм программы;

соисполнитель программы – орган местного самоуправления и (или) иной главный распорядитель бюджетных средств, определенный в соответствии с перечнем программ, утвержденным постановлением администрации Усть-Питского сельсовета, в качестве соисполнителя программы, осуществляющий реализацию подпрограммы, а также в случаях, предусмотренных программой, осуществляющий функции ответственного исполнителя программы в части реализации отдельных мероприятий программы;

основные параметры программы – объем бюджетных средств   
на реализацию программы в целом, плановые значения целевых показателей   
и показателей результативности программы, сроки исполнения отдельных мероприятий программы и подпрограмм.

2. Принятие решений о разработке программ

2.1. Инициаторами разработки проекта программы выступают орган местного самоуправления и (или) муниципальные учреждения района, юридические и физические лица.

2.2. Предложения о разработке новой программы направляется инициатором главе администрации сельсовета не позднее 1 марта текущего года. В отдельных случаях, связанных с изменениями законодательства на краевом (федеральном) уровне, предложения о разработке программ направляются до 01 августа текущего года.

2.3. Отбор предложений для их решения посредством разработки и реализации программы осуществляется по следующими критериями:

соответствие приоритетам социально-экономического развития Енисейского района;

соответствие полномочиям органов местного самоуправления согласно действующему законодательству;

социальная и (или) экономическая значимость проблемы, комплексный, в том числе межотраслевой характер;

направленность на реформирование соответствующей сферы, достижение качественно нового уровня развития.

2.4. Администрация Усть-Питского сельсовета формирует перечень программ, предлагаемых к реализации с очередного финансового года, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и в срок до 1сентября текущего года вносит его на утверждение главе администрации сельсовета.

Подготовка проекта постановления администрации сельсовета о внесении изменений в перечень программ, утвержденный постановлением главы администрации сельсовета, осуществляется администрации сельсовета в случаях изменения ответственного исполнителя программы, состава соисполнителей программы, основных направлений реализации программы (в том числе подпрограмм, программно-целевых инструментов).

## 3. Разработка программ

3.1. Перечень программ, утвержденным постановлением администрации Усть-Питского сельсовета, является основанием для разработки проекта программы.

3.2. Органы местного самоуправления исходя из задач социально-экономического развития Енисейского района, поставленных в Комплексной программе социально-экономического развития, в соответствии с полномочиями и функциями, закрепленными в Уставе сельсовета, являясь ответственными исполнителями, разрабатывают проект программы.

3.2. Проект программы или внесение изменений в ранее утвержденную программу разрабатываются в рамках лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на реализацию программы на соответствующий период.

Подготовка изменений в действующие программы осуществляется   
по инициативе ответственного исполнителя, во исполнение поручений Главы сельсовета, либо по результатам мониторинга реализации программ.

3.3. Ответственный исполнитель несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и согласование проекта постановления администрации сельсовета об утверждении программы или о внесении изменений в действующую программу.

3.4. Ответственный исполнитель программы, осуществляет разработку проекта программы в соответствии с требованиями к содержанию программы, установленными настоящим Порядком.

3.5. Ответственный исполнитель программы обеспечивает проведение процедуры согласования проекта программы или внесение изменений в действующую программу в соответствии с требованиями, изложенными в приложении №1 к настоящему Порядку.

3.6. Согласованный проект постановления, предусматривающий утверждение программы, предлагаемой к финансированию с очередного финансового года, или внесение изменений в действующую программу в части изменения бюджетных ассигнований при планировании сельского бюджета на очередной финансовый год и плановый период, предоставляется ответственным исполнителем на утверждение главе администрации сельсовета не позднее 01 октября текущего года.

3.7. Согласованный проект постановления, предусматривающий утверждение программы, предлагаемой к финансированию с очередного финансового года, или внесение изменений в действующую программу в части изменения бюджетных ассигнований при планировании сельского бюджета на очередной финансовый год и плановый период, подлежит утверждению не позднее 1 ноября текущего года.

## 4. Требования к содержанию программы

4.1. Программа разрабатывается исходя из основных приоритетов социально-экономического развития Енисейского района, основных направлений деятельности администрации Енисейского района на соответствующий период, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Красноярского края, правовых актов Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, нормативных правовых актов Усть-Питского сельсовета.

4.2. Проект программы разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и содержит:

а) паспорт программы по форме согласно приложению №3   
к настоящему Порядку, включающий в себя:

наименование программы;

основания для разработки программы;

ответственного исполнителя программы;

соисполнителей программы;

перечень подпрограмм и отдельных мероприятий программы;

цели программы;

задачи программы;

этапы и сроки реализации программы;

перечень целевых показателей и показателей результативности программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, значений целевых показателей на долгосрочный период;

информацию по ресурсному обеспечению программы, в том числе   
в разбивке по всем источникам финансирования по годам реализации программы;

перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности Красноярского края;

б) характеристику текущего состояния соответствующей сферы   
с указанием основных показателей социально-экономического развития Енисейского района и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы;

в) приоритеты и цели социально-экономического развития   
в соответствующей сфере, описание основных целей и задач программы, прогноз развития соответствующей сферы;

г) механизм реализации отдельных мероприятий программы (описание организационных, экономических и правовых механизмов, необходимых для эффективной реализации отдельных мероприятий программы; последовательность выполнения отдельных мероприятий программы, их взаимоувязанность; критерии выбора исполнителей; критерии отбора участников программы; критерии выбора получателей муниципальных услуг) или ссылку на нормативный правовой акт, регламентирующий реализацию соответствующих мероприятий;

д) прогноз конечных результатов программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере на территории Усть-Питского сельсовета;

е) перечень подпрограмм с указанием сроков их реализации   
и ожидаемых результатов;

ж) информацию о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам по форме согласно приложению   
№4 к настоящему Порядку;

з) критерии отбора муниципальных образований Усть-Питского сельсовета,   
на территории которых подлежат реализации отдельные мероприятия программы;

и) информацию о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы с учетом источников финансирования, в том числе средств федерального и краевого бюджетов, а также перечень реализуемых ими мероприятий – в случае участия в реализации программы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

к) прогноз сводных показателей муниципальных заданий – в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ (прогноз сводных показателей муниципальных заданий представляется по муниципальным учреждениям, в отношении которых ответственный исполнитель (соисполнитель) программы осуществляет функции и полномочия учредителей) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

4.3. Целевые показатели и показатели результативности программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей программы, а также:

отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация программы;

иметь количественное значение, измеряемое или рассчитываемое   
по официально утвержденным методикам и (или) определяемое на основе данных государственного статистического наблюдения;

непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации программ.

По каждому показателю результативности приводится весовой критерий, характеризующий приоритетность данного показателя в соответствии   
с приоритетами муниципальной политики, суммарное значение весовых критериев должно равняться единице.

4.4. Подпрограммы оформляются в соответствии с макетом подпрограммы, реализуемой в рамках программы, по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку и утверждаются в виде отдельных приложений к программе.

## 5. Реализация и контроль за ходом выполнения программы

5.1. Текущее управление реализацией программы осуществляется ответственным исполнителем программы.

Ответственный исполнитель программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение программы.

5.2. Ответственным исполнителем программы осуществляется:

отбор исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, курируемых ответственным исполнителем;

координация исполнения программных мероприятий, мониторинг их реализации;

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы;

подготовка отчетов о реализации программы.

5.3. Соисполнителем программы осуществляется:

отбор исполнителей одного или нескольких мероприятий подпрограммы, курируемой соисполнителем;

координация исполнения подпрограммных мероприятий, мониторинг их реализации;

непосредственный контроль за ходом реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм;

подготовка отчетов о реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм и направление их ответственному исполнителю.

5.4. Реализация отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм осуществляется посредством заключения контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Ответственный исполнитель для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации программы организует ведение и представление ежеквартальной отчетности (за первый, второй и третий кварталы).

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем, в сроки и по форме, установленной ответственным исполнителем программы.

5.6. Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно администрацию сельсовета ежеквартально не позднее 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложениям № 8 – 11 к настоящему Порядку.

5.7. Годовой отчет о ходе реализации программы формируется ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной   
от соисполнителей программы.

Согласованный с соисполнителями программы годовой отчет представляется в администрацию сельсовета до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.8. Годовой отчет содержит:

информацию об основных результатах, достигнутых в отчетном году, включающую качественные и количественные характеристики состояния установленной сферы деятельности, которые планировалось достигнуть в ходе реализации программы, и фактически достигнутое состояние;

сведения о достижении значений показателей программы в разрезе отдельных мероприятий программы и подпрограмм с обоснованием отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;

информацию о целевых показателях и показателях результативности,   
о значениях данных показателей, которые планировалось достигнуть в ходе реализации программы, и фактически достигнутые значения показателей   
по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку;

информацию о запланированных, но не достигнутых результатах   
с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий (с указанием причин);

описание результатов реализации отдельных мероприятий программы   
и подпрограмм в отчетном году;

перечень нереализованных или реализованных частично подпрограмм   
и отдельных мероприятий программ (из числа предусмотренных к реализации   
в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;

анализ последствий не реализации отдельных мероприятий программ, подпрограмм на реализацию программы и анализ факторов, повлиявших   
на их реализацию (не реализацию);

информацию об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета и иных средств на реализацию отдельных мероприятий программы   
и подпрограмм с указанием плановых и фактических значений   
(с расшифровкой по главным распорядителям средств местного бюджета, подпрограммам, отдельным мероприятиям программы, а также по годам реализации программы) по форме согласно приложению №9 к настоящему Порядку;

информацию об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета и иных средств на реализацию программы с указанием плановых   
и фактических значений по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

расшифровку финансирования по объектам капитального строительства муниципальной собственности Маковского сельсовета, включенным в программу, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

информацию о планируемых значениях и фактически достигнутых значениях сводных показателей муниципальных заданий;

конкретные результаты реализации программы, достигнутые за отчетный год, в том числе информацию о сопоставлении показателей затрат   
и результатов при реализации программы, а также анализ результативности бюджетных расходов и обоснование мер по ее повышению;

результаты оценки эффективности реализации программы.

По отдельным запросам администрации сельсовета ответственным исполнителем и соисполнителями программы представляется дополнительная и (или) уточненная информация о ходе реализации программы.

5.9. Бухгалтер сельсовета ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет в администрацию сельсовета сводный отчет о реализации программ за отчетный год в части финансирования программ.

Администрации сельсовета ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет главе сельсовета сводный отчет о ходе реализации программ   
за отчетный год.

5.10. Годовой отчет в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, подлежит размещению на официальном сайте ответственного исполнителя   
в сети Интернет. Сводный годовой отчет подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

## 6. Внесение изменений в действующие программы

6.1. В процессе реализации программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями принимать решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Усть-Питского сельсовета в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов, бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанное решение принимается ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на основные параметры программы и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

Внесение изменений в программу, оказывающих влияние на основные параметры программы, осуществляется в случаях:

приведение в соответствие с требованиями действующего законодательства, в том числе Бюджетного Кодекса РФ;

во исполнении принятого Усть-Питским сельским Советом депутатов решения;

6.2. В целях настоящего Порядка к основным параметрам программы относятся:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы в целом;

плановые значения целевых показателей и показателей результативности программы;

сроки исполнения отдельных мероприятий программы и подпрограмм.

Приложение №1

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Усть-Питского сельсовета, их формировании и реализации

# ПОРЯДОК согласования проекта программы

# или ВНЕСЕНИЕ изменений в ДЕЙСТВУЮЩИЕ программы

1. Оформленные в соответствии с утвержденным макетом и требованиями, изложенными в Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Усть- Питского сельсовета, их формировании и реализации проекты муниципальных программ или внесение изменений в действующие программы проходят процедуру согласования.

Процедура согласования может быть последовательной и параллельной.

2. Последовательное согласование предусматривает поочередное направление проекта постановления об утверждении муниципальной программы или внесение изменений в действующую программу (далее- проект постановления) должностным лицам, участвующим в согласовании.

3. Параллельное согласование предусматривает направление идентичных экземпляров проекта постановления одновременно всем должностным лицам, участвующим в согласовании.

Параллельное согласование, как правило, проводится в отношении проектов постановлений, имеющих срочный характер.

4. В случае проведения параллельного согласования лист согласования состоит из нескольких страниц, при этом каждая страница должна содержать идентичные реквизиты.

5. Согласование проекта постановления осуществляется путем проставления визы согласования в листе согласования.

6. Внесение замечаний (предложений) по проекту постановления оформляется в листе согласования при визировании. Отметка о наличии замечаний (предложений) включает в себя слова "Замечания (предложения) прилагаются".

Замечания (предложения) должны быть мотивированы и приложены к листу согласования.

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта постановления, либо учитывает замечания (предложения) согласующего лица и вносит соответствующие изменения, либо оформляет письменные возражения в виде протокола (таблицы) разногласий и представляет их для ознакомления должностному лицу, внесшему замечания (предложения) в течение 10 рабочих дней со дня получения замечаний (предложений).

В протоколе (таблице) разногласий обязательным является указание спорных точек зрения должностного лица, ответственного за подготовку проекта постановления, и должностного лица, внесшего замечания (предложения).

Протокол (таблица) разногласий подписывается должностным лицом, ответственным за подготовку проекта постановления, и передается для ознакомления и повторного согласования должностному лицу, внесшему замечания .

Образец формы протокола (таблицы) разногласий приведен в [приложении](consultantplus://offline/ref=D599AC32ED875C2449392EFE2B073799E608E1DDF4DCD794D0CEF9E17E16A7F75E9173C6E802567B0660A5g7P3E) к данному Порядку.

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) по проекту проекта постановления должностное лицо, внесшее замечания (предложения), в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты).

В случае, если должностное лицо, ответственное за подготовку проекта постановления, не согласно с замечаниями (предложениями) согласующего лица, то при согласовании глава администрации сельсовета принимается решение о рассмотрении разногласий на Коллегии администрации.

7. При последовательном согласовании проекта постановления устанавливается следующая очередность:

7.1. Бухгалтер сельсовета:

-даёт экспертно-правовую оценку проекта постановления;

-определяет соответствие мероприятий проекта муниципальной программы или внесение изменений в действующую программу полномочиям и компетенции администрации в соответствии с действующим законодательством.

-определяет соответствие проекта муниципальной программы или внесение изменений в действующую программу макету и требованиям, изложенным в Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Усть-Питского сельсовета, их формировании и реализации;

-определяет соответствие механизма реализации основных мероприятий программы действующему законодательству или положениям соответствующей государственной программы;

контролирует правильность вычислений.

-определяет соответствие представленного в проекте муниципальной программы или внесении изменений в действующую программу ресурсного обеспечения и прогнозной оценки расходов сельского бюджета на реализацию муниципальной программы утвержденным параметрам сельского бюджета.

-определяет соответствие текста нормам русского языка и текстовым нормам делового стиля.

7.2. Глава администрации сельсовета принимает решение о рассмотрении разногласий.

Приложение

к Порядку согласования проекта программы и (или) изменений в ранее утвержденные программы

## ФОРМА ПРОТОКОЛА (ТАБЛИЦЫ) РАЗНОГЛАСИЙ

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

по проекту (*далее указывается наименование проекта муниципальной программы и (или) ранее утвержденной программы, в которую вносятся изменения*)

|  |  |
| --- | --- |
| Замечания | Возражения |
| *наименование согласующего органа* | *наименование органа, ответственного за подготовку проекта муниципальной программы и (или) изменений в ранее утвержденную программу* |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Наименование должности |
| подпись ф.и.о. | подпись ф.и.о. |
| дата | дата |

Приложение №2

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Усть-Питского сельсовета, их формировании и реализации

# Перечень

# муниципальных программ Усть-Питского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Соисполнители муниципальной программы\* | Основные направления реализации муниципальных программ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Усть-Питского сельсовета, их формировании и реализации

ПАСПОРТ

муниципальной программы Усть-Питского сельсовета

Наименование муниципальной программы;

Основания для разработки муниципальной программы;

Ответственный исполнитель муниципальной программы;

Соисполнители муниципальной программы;

Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы;

Цели муниципальной программы;

Задачи муниципальной программы;

Этапы и сроки реализации муниципальной программы;

Перечень целевых показателей и показателей результативности программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, значения целевых показателей на долгосрочный период (приложение 1, 2 к настоящему паспорту);

Информацию по ресурсному обеспечению программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы;

Перечень объектов капитального строительства (приложение 3 к настоящему паспорту).

Приложение № 1

к Паспорту муниципальной программы Енисейского района

Перечень целевых показателей и показателей результативности программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели,  задачи,  показатели | Единица измерения | Весовое значение показателя | Источник  информации | Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | Цель 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Целевой  показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Задача 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Подпрограмма 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (показатели) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Подпрограмма 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (показатели) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Задача 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | (показатели) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (показатели) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельное мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (показатели) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по целям, задачам и мероприятиям |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Паспорту муниципальной программы Енисейского района

Значения целевых показателей муниципальной программы

на долгосрочный период

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели,  целевые  показатели | Ед.  изм-я | Отчетный финансо-вый год | Текущий финансо-вый год | Очередной финансовый год | Плановый период | | Долгосрочный период по годам | | | | | | | |
| первый год плано-вого периода | второй год плано-вого периода | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 1 | Цель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Целевой  показатель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по  целям |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Паспорту муниципальной программы Енисейского района

Перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности Енисейского района (за счет всех источников финансирования)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  объекта  с указанием  мощности и годов строительства \* | Остаток  стоимости  строительства  в ценах контракта\*\* | Объем капитальных вложений, тыс. рублей | | | | | |
| отчетный финанс-овый год | текущий финансо-  вый год | очеред-ной финансо-вый год | первый год планового периода | второй год планового периода | по годам до ввода объекта |
| Главный распорядитель 1 | | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Объект 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | районный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные  источники |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Объект 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель 2 | | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Объект 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | районный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные  источники |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Объект 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | районный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные  источники |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) – указывается подпрограмма, и (или) программа развития муниципального учреждения, которой предусмотрено строительство объекта

(\*\*) - по вновь начинаемым объектам – ориентировочная стоимость объекта

Приложение №4

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

## Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы Енисейского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус (муниципальная программа, подпрограмма) | Наименование программы, подпрограммы | Наименование ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы  (тыс. руб.), годы | | | |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | Итого на период |
| Муниципальная  программа |  | всего расходные обязательства по программе | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |
|  |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | всего расходные обязательства по подпрограмме |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| в том числе по ГРБС: |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |
|  |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |
|  |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма n |  | всего расходные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение №5

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

# Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы Енисейского района с учетом источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы | Ответственный исполнитель, соисполнители | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | итого на период |
| Муниципальная программа |  | Всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |
| Мероприятие программы |  | Всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет\* |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований\*\* |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы | Ответственный исполнитель, соисполнители | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | итого на период |
| Подпрограмма 1 |  | Всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение №6

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

## Прогноз сводных показателей муниципальных заданий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги, показателя объема услуги (работы) | Значение показателя объема услуги (работы) | | | | | Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб. | | | | |
| отчетный финансо-вый год | текущий финансо-вый год | очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | отчетный финансо-вый год | текущий финансо-вый год | очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| Наименование услуги (работы) и ее содержание | | | | | | | | | | |
| Показатель объема услуги (работы): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отдельные мероприятия программы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |

Приложение №7

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

## Макет подпрограммы, реализуемой

## в рамках муниципальной программы Енисейского района

## 1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы;

Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма;

Муниципальный заказчик - исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления и (или) муниципальные учреждения, непосредственно заинтересованные в мероприятиях программы;

Исполнители мероприятий подпрограммы, главные распорядители, бюджетных средств;

Цель и задачи подпрограммы (цель подпрограммы направлена на достижение одной из задач муниципальной программы)

Целевые индикаторы (целевые индикаторы должны соответствовать поставленным целям подпрограммы);

Сроки реализации подпрограммы;

Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы;

Система организации контроля за исполнением подпрограммы.

## 2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка проблемы общерайонного уровня и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

При постановке проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы, отражаются:

объективные показатели, характеризующие положение дел;

тенденции развития ситуации и возможные последствия;

анализ ситуации в муниципальных образованиях Енисейского района (для подпрограмм, содержащих мероприятия, реализация которых осуществляется на территориях муниципальных образований Красноярского края);

анализ причин возникновения проблемы, включая правовое обоснование;

перечень и характеристика решаемых задач;

промежуточные и конечные социально-экономические результаты решения проблемы.

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы

Раздел содержит:

обоснование выбора подпрограммных мероприятий;

компетенция муниципального заказчика - координатора подпрограммы в области реализации мероприятий;

достижимость и измеряемость поставленной цели с указанием прогнозируемых значений целевых индикаторов на весь период действия подпрограммы по годам ее реализации.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы оформляется в соответствии с приложением №1 к настоящему Макету подпрограммы.

2.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы предусматривает:

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

последовательность выполнения подпрограммных мероприятий, их взаимоувязанность;

принцип и критерии выбора исполнителей;

принцип и критерии выбора получателей муниципальных услуг;

принцип и критерии отбора территорий для реализации подпрограммных мероприятий;

порядок осуществления контроля за эффективным и целевым использованием средств районного бюджета.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения

Организация управления подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения предусматривает:

порядок осуществления текущего контроля за ходом реализации подпрограммы, целевым и эффективным расходованием средств районного бюджета;

определение сроков и ответственных за подготовку и представление отчетных данных.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности

Оценка социально-экономической эффективности от реализации подпрограммы, а также экологических последствий от реализации подпрограммы (для подпрограмм, реализация которых влечет экологические последствия), в том числе:

планируемое изменение показателей, характеризующих уровень развития соответствующей сферы, качество жизни населения;

изменение состояния окружающей среды (для подпрограмм, содержащих мероприятия, направленные на изменение окружающей среды);

увеличение доходов, экономический эффект в результате реализации мероприятий подпрограммы.

2.6. Мероприятия подпрограммы

Система подпрограммных мероприятий включает в себя:

перечень подпрограммных мероприятий с указанием главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей подпрограммных мероприятий, сроков исполнения, объемов и источников финансирования всего и с разбивкой по годам.

Перечень подпрограммных мероприятий оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Макету подпрограммы.

2.7.Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования.

Приложение № 1

к макету подпрограммы,

реализуемой в рамках муниципальной

программы Енисейского района

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
|  | Цель подпрограммы |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Целевой индикатор n |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к макету подпрограммы,

реализуемой в рамках муниципальной

программы Енисейского района

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы  (тыс. руб.), годы | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | Итого на период |
| Цель подпрограммы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие n.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие n.n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ГРБС 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ГРБС n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №8

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о целевых показателях и показателях результативности муниципальной программы Енисейского района | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Цель, задачи, показатели результативности | Ед. измере-ния | Весовой критерий | Отчетный период (два предшествующих года) | | | Текущий год | | | | | | | | Плановый период | | Примечание (оценка рисков невыполнения показателей по программе, причины невыполнения, выбор действий по преодолению) |
| 20\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ | | январь - март | | январь - июнь | | январь - сентябрь | | значение на конец года | | 1-й год | 2-й год |
| факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
|  | Цель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | подпрограмма 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | показатели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | подпрограмма 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | показатели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | подпрограмма 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | показатели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | подпрограмма 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | показатели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по целям и задачам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | |  |  |  |  |  |  | (ФИО) |

Приложение №9

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Статус муниципальная программа, подпрограмма) | Наименование программы, подпрограммы | Наименование ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы по годам | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | 20\_\_ (отчетный год) | | 20 \_\_\_ (текущий год) | | | | | | | | плановый период | |
| январь - март | | январь - июнь | | январь-сентябрь | | значение на конец года | |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | 1-й год | 2-й год |
| Муниципальная  программа |  | всего расходные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | всего расходные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма n |  | всего расходные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1 |  | всего расходные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2 |  | всего расходные обязательства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  |  | (подпись) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (ФИО) |  |  |

Приложение №10

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

## Информация об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета и иных средств на реализацию программы с указанием плановых и фактических значений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы | Источники финансирования | 20\_\_г. (отчетный год) | | 20 \_\_\_г. (текущий год) | | | | | | | | Плановый период | |
| январь - март | | январь - июнь | | январь - сентябрь | | значение на конец года | |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | 1-й год | 2-й год |
| Муниципальная программа |  | Всего |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие программы 1 |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие программы n |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма n |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  | (ФИО) | | | |

Приложение №11

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации

Расшифровка финансирования по объектам капитального строительства, муниципальной собственности Енисейского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Ед. изм. | Мощность | Сметная стоимость по утвержден-ной ПСД ( в ценах \_\_\_г.) | Остаток сметной стоимости на 01.01 текущего года | | План на 201\_\_\_год | | | | | | Финансирование за январь - \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. | | |
| (месяц) | |  |
| по ПСД (в ценах \_\_\_г.) | в ценах контракта | по ПСД (в ценах\_\_г.) | в ценах контрак-та, всего, в том числе | краевой бюджет | аванс | федеральный бюджет | ввод в действие (квартал) | всего, в том числе | краевой бюджет | федеральный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель | |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |  |  |  | (подпись) | |  |  |  |  |  |  | (ФИО) | |