



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.09.2024 № 2196

Об утверждении Положения о системе управления муниципальными программами Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в целях совершенствования процесса разработки и повышения эффективности реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе управления муниципальными программами Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Положение) согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Органам администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, являющимся ответственными исполнителями муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа, в срок до 01 мая 2025 года обеспечить разработку муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Положением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.08.2021 № 1765 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа».

4. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2026.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 009F29B56F6A2CB912754C625CAA7A18F8
Владелец Брызгин Константин Викторович
Действителен с 27.10.2023 по 19.01.2025

К.В. Брызгин

Положение о системе управления муниципальными программами Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная программа), формирования и реализации указанных программ.

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Положении:

1.2.1 ответственный исполнитель муниципальной программы – орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа либо главный распорядитель средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, определенный администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

1.2.2 соисполнитель муниципальной программы – орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, организация, представитель которого определен ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

1.2.3 участник муниципальной программы – орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, иной муниципальный орган, организация, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие, участвующий в реализации структурного элемента муниципальной программы;

1.2.4 рабочая группа по вопросам разработки и реализации муниципальных программ (далее – рабочая группа) – координационный орган администрации по вопросам разработки и реализации муниципальных программ, состав и порядок работы которого утверждается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.2.5 задача структурного элемента муниципальной программы – итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.2.6 мероприятие (результат) муниципальной программы – количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершенного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного

объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками.

Термины «мероприятие» и «результат» тождественны друг другу и применяются при формировании проектной и процессной частей муниципальной программы с учетом особенностей, установленных пунктом 3.9 настоящего Положения;

1.2.7 объект – конечный материальный или нематериальный продукт, или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы;

1.2.8 показатель – количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы, выполнение задач структурного элемента такой программы, и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента;

1.2.9 прокси-показатель – дополнительный показатель государственной (муниципальной) программы или ее структурного элемента, отражающий динамику основного показателя, но имеющий более частую периодичность расчета;

1.2.10 контрольная точка – документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта;

1.2.11 маркировка – реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов.

1.3. Муниципальная программа представляет собой документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (результатов), взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, и инструментов муниципальной политики, обеспечивающих достижение приоритетов и целей муниципальной политики по социально-экономическому развитию Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ), в том числе направленных на достижение национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (далее – национальные цели).

1.4. Муниципальная программа разрабатывается на среднесрочный или долгосрочный период с учетом соблюдения принципа согласованности и сбалансированности документов стратегического планирования Российской Федерации, Камчатского края и городского округа по приоритетам, целям, задачам, мероприятиям, показателям, финансовым и иным ресурсам и срокам реализации.

Срок реализации муниципальной программы определяется на основании предложений ответственного исполнителя, сформированных с учетом приоритетов и целей социально-экономического развития городского округа.

1.5. В состав программ подлежат включению направления деятельности органов администрации городского округа и (или) иных главных распорядителей бюджетных средств городского округа.

1.6. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

1.6.1 обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития городского округа, установленных документами стратегического планирования;

1.6.2 обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей и показателей их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов социально-экономического развития Камчатского края;

1.6.3 включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отрасли и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, таможенные, тарифные, кредитные и иные инструменты);

1.6.4 синхронизация муниципальных программ с государственными программами Камчатского края и программами развития (иными программами) государственных корпораций, государственных компаний и акционерных обществ с государственным участием, влияющими на достижение показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов) муниципальных программ;

1.6.5 учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа;

1.6.6 обособление в структуре муниципальной программы проектной и процессной частей;

1.6.7 закрепление ответственного лица за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы;

1.6.8 обеспечение возможности маркировки параметров муниципальной программы в подсистеме управления государственными программами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно - подсистема управления государственными программами, система «Электронный бюджет») по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей;

1.6.9 однократность ввода данных при формировании муниципальных программ и их мониторинге.

1.7. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем такой программы совместно с ее соисполнителями и участниками.

1.8. Формирование, представление, согласование и утверждение паспортов муниципальных программ, паспортов ее структурных элементов, запросов на их изменение, планов и отчетов об их реализации, иных документов и информации, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляются в подсистеме управления государственными программами по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы.

Ответственные исполнители, соисполнители и участники муниципальных программ несут ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации при формировании, реализации и мониторинге муниципальных программ.

Ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ обеспечивается маркировка в системе «Электронный бюджет» всех структурных элементов муниципальных программ и их мероприятий (результатов), параметры финансового обеспечения, показатели муниципальных программ и ее структурных элементов, в том числе относящихся к сферам реализации государственных программ Камчатского края и их структурных элементов.

1.9. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации и оценка эффективности реализации муниципальных программ и их структурных элементов осуществляется в системе «Электронный бюджет» по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей.

1.10. Муниципальная программа, утвержденная постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, размещается на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Требования к структуре муниципальных программ

2.1. Муниципальная программа является системой следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Положением:

2.1.1 стратегические приоритеты и цели муниципальной политики городского округа в сфере реализации муниципальной программы, в том числе с указанием связи с национальными целями развития и государственными программами Камчатского края;

2.1.2 паспорт муниципальной программы;

2.1.3 паспорта структурных элементов муниципальной программы, включающие, в том числе планы реализации структурных элементов муниципальной программы;

2.1.5 паспорт комплекса процессных мероприятий, оформляемый по

форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2.1.6 перечень объектов капитального строительства, объектов недвижимости (при необходимости), оформляемый по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2.1.7 решения об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости);

2.1.8 решения о заключении от имени городского округа муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках муниципальной программы (при необходимости);

2.1.9 аналитическая информация о показателях, структурных элементах и (или) мероприятиях (результатах) иных муниципальных программ, относящихся к сфере реализации этой муниципальной программы (при необходимости);

2.1.10 дополнительные и обосновывающие материалы;

2.1.11 иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы (при необходимости).

2.2. В подсистеме управления государственными программами ведется реестр документов, входящих в состав муниципальной программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, а также при необходимости иных документов, связанных с реализацией и мониторингом реализации муниципальных программ и их структурных элементов.

Ведение реестра документов, входящих в состав муниципальной программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, его актуальность и полнота обеспечиваются ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками.

2.3. Реестр документов формируется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и должен отражать следующую информацию:

2.3.1 тип документа:

- стратегические приоритеты муниципальной программы;
- паспорт муниципальной программы;
- паспорт структурного элемента муниципальной программы (включая планы реализации структурных элементов);
- правила предоставления межбюджетных трансфертов (при наличии);
- правила осуществления бюджетных инвестиций;
- правила предоставления субсидий юридическим лицам;
- решение об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа;
- решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов;

2.3.2 вид документа (например, постановление, распоряжение, протокол, приказ и др.);

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

2.3.4 наименование ответственного исполнителя;

2.3.5 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 подлежат включению в реестр документов по соответствующей муниципальной программе.

При формировании документов и материалов по муниципальным программам рекомендуется осуществлять ведение соответствующего реестра документов в аналогичном порядке.

2.4. В структуре муниципальной программы обособляется проектная и процессная части.

2.5. В рамках проектной части муниципальной программы осуществляются реализация следующих направлений деятельности:

2.5.1 осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа;

2.5.2 предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа;

2.5.3 предоставление бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

2.5.4 выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;

2.5.5 осуществление стимулирующих налоговых расходов;

2.5.6 организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

2.5.7 создание и развитие информационных систем;

2.5.8 предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности;

2.5.9 иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

2.6. В рамках процессной части муниципальной программы осуществляются реализация следующих направлений деятельности:

2.6.1 выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

2.6.2 осуществление текущей деятельности казенных учреждений;

2.6.3 предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

2.6.4 исполнение международных обязательств (за исключением случаев, когда международными договорами установлен ограниченный период действия соответствующих обязательств);

2.6.5 оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

2.6.6 предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

2.6.7 иные направления деятельности.

2.7. Проектная часть муниципальной программы, комплексы процессных мероприятий и отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, при необходимости группируются по направлениям (подпрограммам) муниципальной программы.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга, в том числе ежемесячного мониторинга (при необходимости), и выполнения задач структурного элемента муниципальной программы.

Позиция паспорта структурного элемента муниципальной программы, касающаяся мероприятия (результата), в том числе содержит наименование, срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение показателя на момент начала реализации муниципальной программы и плановые значения по годам реализации до завершения их реализации.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) этого мероприятия (результата) и (или) по созданию объекта.

В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее – отдельные мероприятия).

3. Требования к содержанию муниципальной программы

3.1 Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа об утверждении муниципальной программы утверждаются:

3.1.1 стратегические приоритеты муниципальной программы;

3.1.3 предельные объемы средств бюджета городского округа, предусмотренных на исполнение муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках муниципальной программы (при необходимости);

3.1.4 иные документы и материалы, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы.

3.2. Стратегические приоритеты муниципальной программы включают в себя:

3.2.1 оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа;

3.2.2 описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

3.2.3 задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления;

3.2.4 сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями, определенными в соответствии с государственными программами Камчатского края.

3.3 В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, 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.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа.

3.4. В рамках описания задач муниципального управления 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, в разрезе целей муниципальной программы с указанием планируемых значений показателей муниципальной программы.

3.5. Паспорт муниципальной программы оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и содержит:

3.5.1 основные положения о муниципальной программе с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы, определенного в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения (далее - куратор), ответственного исполнителя, перечня направлений (подпрограмм), а также влияния реализации муниципальной программы на достижение целей государственных программ Камчатского края и национальных целей

(показателей национальных целей);

3.5.2 показатели муниципальной программы по годам реализации этой муниципальной программы, сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями государственных программ Камчатского края и национальных целей;

3.5.3 перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием задач и кратким описанием ожидаемых эффектов от реализации этих задач, сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего структурного элемента, а также связи структурных элементов с показателями муниципальной программы;

3.5.4 параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по муниципальной программе и в разрезе ее структурных элементов;

3.5.5 аналитическая информация;

3.5.6 иные сведения (при необходимости).

3.6. Паспорт структурного элемента муниципальной программы оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению и содержит:

3.6.1 наименование структурного элемента;

3.6.2 показатели структурного элемента;

3.6.3 сроки реализации;

3.6.4 перечень мероприятий (результатов);

3.6.5 параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);

3.6.6 план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов);

3.6.7 сведения о кураторе (при наличии), соисполнителе муниципальной программы;

3.6.8 иные сведения (при необходимости).

3.7. Муниципальные программы разрабатываются для достижения национальных целей, реализации приоритетов и целей социально-экономического развития городского округа, определенных в документах стратегического планирования, а также нормативных правовых актов городского округа.

3.8. Для каждой муниципальной программы устанавливается одна или несколько целей, которые должны соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития городского округа в соответствующей сфере.

Цели муниципальной программы, задачи ее структурных элементов должны соответствовать критериям специфичности, конкретности, измеримости, достижимости, актуальности, релевантности и ограниченности во времени.

Цель муниципальной программы, задача ее структурного элемента, как

правило, формулируются с указанием значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента на момент окончания реализации этой муниципальной программы, ее структурного элемента.

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Камчатского края, формулируются в соответствии с целями государственных программ Камчатского края.

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

3.9. Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

В случае невозможности расчета значений показателей муниципальной программы, показателей ее структурных элементов с учетом установленных сроков представления годовой отчетности предлагается установить «прокси-показатели».

3.10. В перечень показателей муниципальных программ, показателей ее структурных элементов включаются:

3.10.1 показатели, влияющие на достижение национальных целей;

3.10.2 показатели приоритетов социально-экономического развития городского округа, определяемые в документах стратегического планирования;

3.10.3 показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа;

3.10.4 показатели, доведенные соглашениями о реализации на территории городского округа муниципальных программ, направленных на достижение целей и показателей государственных программ Камчатского края;

3.10.5 показатели уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития Камчатского края (при необходимости);

3.10.6 иные показатели, необходимые для включения в состав показателей муниципальной программы.

3.11. Показатели муниципальной программы должны удовлетворять одному из следующих условий:

3.11.1 целевые значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения;

3.11.2 целевые значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ, согласованным с органом администрации городского округа, ответственным за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования.

3.12. Показатели муниципальной программы и ее структурных элементов должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности (возможности проведения ежемесячной оценки их достижения по предусмотренным методикам расчета показателей).

Критериями измеримости (счетности) являются:

3.12.1 наличие единиц измерения, возможность ежемесячного (при необходимости – ежеквартального) расчет;

3.12.2 возможность автоматизации, определение источников данных;

3.12.3 верификация достоверности данных;

3.12.4 надлежащий охват данных.

3.13. Показатели муниципальной программы следует приводить по годам реализации (помесячно или кварталом для текущего финансового года или в соответствии с периодичностью официального статистического расчета), сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями государственных программ Камчатского края.

3.14. Обязательными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, являются:

3.14.1 наименование показателя;

3.14.2 единица измерения показателя по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

3.14.3 базовое значение показателя (с указанием года);

3.14.4 значение показателя (по годам реализации);

3.14.5 характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);

3.14.6 метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);

3.14.7 связь с целью муниципальной программы, с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой характеризует показатель муниципальной программы, показатель структурного элемента;

3.14.8 связь с показателем государственной программы Камчатского края и (или) ее структурного элемента.

3.15. В качестве дополнительных признаков, характеризующих показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, возможно использовать:

3.15.1 уровень показателя (показатель муниципальной программы или показатель структурного элемента такой программы);

3.15.2 связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен в муниципальную программу, ее структурный элемент;

3.15.3 информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии);

3.15.4 связь с муниципальной программой в случае реализации структурного элемента в рамках нескольких муниципальных программ (для показателей уровня структурного элемента).

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

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов муниципальных программ.

3.17. Обязательными признаками, характеризующими мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, являются:

3.17.1 наименование мероприятия (результата);

3.17.2 единица измерения мероприятия (результата) (по ОКЕИ);

3.17.3 базовое значение мероприятия (результата) (с указанием года);

3.17.4 значение мероприятия (результата) (по годам реализации) (накопительным итогом / дискретно в отчетном периоде);

3.17.5 сроки реализации мероприятия (результата);

3.17.6 тип мероприятия (результата);

3.17.7 ответственный исполнитель мероприятия (результата) (с указанием Ф.И.О., организации и должности);

3.17.8 вид документа, подтверждающий выполнение (достижение) мероприятия (результата);

3.17.9 связь с показателем муниципальной программы/показателем, задачей структурного элемента такой программы.

3.18. В качестве дополнительных признаков, характеризующих мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, возможно использовать:

3.18.1 характеристика мероприятия (результата) – краткое описание выполняемой деятельности с указанием дополнительных качественных или количественных параметров мероприятия (результата), не дублирующих его наименование;

3.18.2 взаимосвязь с иными мероприятиями (результатами);

3.18.3 информационная система (источник данных), содержащая информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях (при наличии).

Для мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать их значения, а также сроки окончания реализации.

3.19. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности).

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

3.20. Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы не должно:

3.20.1 дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата), контрольной точки, объекта мероприятия (результата);

3.20.2 содержать значение и период достижения;

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

3.20.4 содержать наименования нормативных правовых актов, иных поручений;

3.20.5 содержать указания на виды и формы государственной поддержки (субсидии, дотации и др.).

3.21. Комплексы процессных мероприятий включают мероприятия (результаты), отражающие непосредственный итог действий, совершаемых для решения задач соответствующего структурного элемента. Плановые значения для мероприятий (результатов) комплексов процессных мероприятий устанавливаются по годам реализации этих комплексов процессных мероприятий с ежемесячной детализацией на текущий финансовый год.

3.22. В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ каждому мероприятию (результату) присваивается тип и соответствующий ему набор контрольных точек.

Для проектной части муниципальной программы в соответствии с перечнем типов мероприятий (результатов) и типов контрольных точек (приложение 6 к настоящему Положению).

Для процессной части муниципальной программы в соответствии с перечнем типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек комплексов процессных мероприятий (приложение 7 к настоящему Положению).

Для иных мероприятий (результатов) муниципальных программ, рекомендуемое количество 2-6 контрольных точек.

При необходимости допускается формирование иных типов мероприятий (результатов) и дополнительных контрольных точек, не предусмотренных перечнем, указанным во втором, третьем абзацах настоящего пункта, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета и краевого бюджета.

Для отдельных мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать контрольные точки.

3.23. Контрольные точки мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы должны содержать:

3.23.1 наименование контрольной точки;

3.23.2 срок выполнения (в формате ДД.ММ.ГГГГ);

3.23.3 ответственный исполнитель (с указанием Ф.И.О., организации и должности);

3.23.4 вид документа, подтверждающего выполнение контрольной точки; данные об информационной системе (источнике данных), содержащей информацию о контрольных точках мероприятий (результатов) (при необходимости).

3.24. Формулировки контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата).

Планирование сроков достижения контрольных точек осуществляется с учетом: их равномерного распределения в течение календарного года; их сопоставимости со сроками выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы.

Не допускается наличие у мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы только одной контрольной точки со сроком наступления 31 декабря, а также преобладание наибольшего количества контрольных точек в четвертом квартале года.

3.25. Мероприятия (результаты) структурных элементов муниципальной программы, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета и краевого бюджета, рекомендуется декомпозировать до конкретных объектов и их контрольных точек.

3.26. Информацию о мероприятиях (результатах) структурного элемента муниципальной программы с детализацией до контрольных точек следует отражать в плане реализации такого структурного элемента муниципальной программы.

План реализации структурного элемента муниципальной программы разрабатывается на весь срок реализации структурного элемента муниципальной программы (с возможностью актуализации и допланирования) и подлежит включению в паспорт такого структурного элемента.

3.27. В подсистеме управления государственными программами формируются дополнительные и обосновывающие материалы муниципальной программы, которые формируются в аналитических целях и не подлежат утверждению.

Не допускается представление проекта муниципальной программы в орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, финансовый орган администрации городского округа (далее – финансовый орган) без размещенных в системах управления государственными программами дополнительных и обосновывающих материалов.

3.28. Дополнительные и обосновывающие материалы к муниципальной программе содержат:

3.28.1 сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению;

3.28.2 информацию об участии юридических лиц в реализации

муниципальной программы (при необходимости) по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению;

3.28.3 ежемесячный план достижения показателей муниципальной программы в текущем финансовом году (при необходимости) по форме таблицы 1 приложения 9 к настоящему Положению;

3.28.4 ежемесячный план достижения показателей, мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий в текущем финансовом году (при необходимости) по форме таблицы 2 приложения 9 к настоящему Положению;

3.28.5 иные сведения (при необходимости);

3.28.6 сведения о порядке сбора информации и методике расчета значений показателей муниципальной программы приводятся по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению.

3.29. 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 муниципальной программ, применяются только при отсутствии возможности получить данные на основе государственных (федеральных) статистических наблюдений.

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

3.30. Для показателей, определяемых исходя из данных государственного (федерального) статистического наблюдения, указывается:

3.30.1 ссылка на соответствующий пункт (пункты) Федерального плана статистических работ;

3.30.2 субъект официального статистического учета, обеспечивающий выполнение работ по формированию официальной статистической информации по данному показателю;

3.30.3 реквизиты нормативного правового акта, которым утверждены формы отчетности, используемые при формировании статистического показателя;

3.30.4 срок представления годовой отчетной информации.

3.31. Если показатель не входит в состав данных официальной статистики или рассчитывается на основе данных государственного (федерального)

статистического наблюдения по определенной методике (формуле), в составе дополнительных и обосновывающих материалов к проекту муниципальной программы приводятся сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя муниципальной программы по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению.

Алгоритм формирования показателя представляет собой методику количественного (формульного) исчисления показателя и необходимые пояснения к ней.

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.

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития городского округа.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств городского округа осуществляется за счет бюджетных ассигнований городского округа (с учетом межбюджетных трансфертов из краевого бюджета). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования по годам реализации в целом по такому структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам).

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью не менее двух знаков после запятой.

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

4.3. В случае если в рамках муниципальной программы предусмотрена реализация мероприятий (результатов) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, сведения

об объемах бюджетных ассигнований формируются по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа по годам реализации муниципальной программы.

4.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета городского округа, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

4.5. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств соответствующего бюджета за пределами планового периода определяются в соответствии с бюджетным прогнозом городского округа на долгосрочный период.

4.6. В рамках приведения параметров финансового обеспечения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете, предусмотренного статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при необходимости могут уточняться иные параметры таких программ, в том числе значения их показателей и мероприятий (результатов).

4.7. Корректировку параметров финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов в течение финансового года при наличии нормативных правовых оснований на осуществление такой корректировки осуществляется одновременно с внесением изменений в паспорта муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов.

5. Разработка муниципальной программы и внесение в нее изменений

5.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании Перечня муниципальных программ, утвержденного распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.2. Проект Перечня муниципальных программ формируется органом администрации городского округа, ответственным за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, на основе стратегических задач в сфере муниципального управления, экономического, экологического, социального и культурного развития городского округа, предложений ответственных исполнителей.

5.3. Перечень муниципальных программ содержит:

5.3.1 наименования муниципальных программ;

5.3.2 наименования ответственных исполнителей.

5.4. Проект Перечня муниципальных программ, а также внесение в него изменений рассматривается рабочей группой, по результатам рассмотрения которой рабочая группа принимает решение о возможности утверждения либо необходимости корректировки Перечня муниципальных программ.

5.5. Внесение изменений в Перечень муниципальных программ осуществляется распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского

городского округа с учетом решения рабочей группы.

5.6. Разработка проекта муниципальной программы, подлежащей реализации начиная с очередного финансового года, осуществляется в срок до 01 июля года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

Утверждение муниципальной программы, подлежащей реализации начиная с очередного финансового года, осуществляется до начала реализации муниципальной программы.

5.7. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками осуществляет подготовку предложений по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы и направляет их в орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, в финансовый орган на рассмотрение и согласование.

Согласованные предложения по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы являются основанием для формирования проекта муниципальной программы.

5.8. Ответственные исполнители муниципальных программ несут персональную ответственность за полноту и достоверность указанной информации.

5.9. Проект паспорта муниципальной программы, проекты паспортов ее структурных элементов направляются ответственным исполнителем в электронном виде с использованием подсистемы управления государственными программами (со дня ввода в опытную эксплуатацию) на согласование в следующей последовательности и рассматриваются в следующие сроки со дня поступления на согласование:

5.9.1 соисполнителями и участниками муниципальной программы - в течение 5 рабочих дней;

5.9.2 органом администрации городского округа, ответственным за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, финансовым органом - в течение 10 рабочих дней.

5.10. Согласованные в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения проект паспорта муниципальной программы, проекты паспортов ее структурных элементов рассматриваются и утверждаются куратором муниципальной программы в течение 5 рабочих дней.

5.11. Создание и согласование проекта постановления администрации городского округа об утверждении муниципальной программы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, осуществляются в форме электронного документа с использованием информационной системы единой системы электронного документооборота (далее - ИС ЕСЭД) в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденной распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.11.2020 № 208-р. Муниципальная программа утверждается до начала ее реализации.

6. Внесение изменений в муниципальную программу

6.1. Подготовка изменений в муниципальную программу осуществляется:

6.1.1 при приведении муниципальных программ в соответствие с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

6.1.2 в целях приведения параметров финансового обеспечения муниципальной программы в соответствие с объемом ассигнований, утвержденным в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным;

6.1.3 по инициативе куратора, ответственного исполнителя, а также соисполнителей и участников муниципальной программы, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципальных программ.

6.2. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2025 финансовый год и плановый период 2026 и 2027 годов не позднее 25 января 2025 года, а в последующие годы реализации программы - до начала очередного финансового года.

Подготовка изменений, которые вносятся в муниципальную программу в соответствии с подпунктом 6.1.2 настоящего Положения осуществляется ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

6.3. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов осуществляется путем утверждения в электронном виде с использованием подсистемы управления государственными программами (со дня ввода в опытную эксплуатацию) запроса на изменение.

Одновременно с запросом на изменение паспорта муниципальной программы формируется пояснительная записка, содержащая информацию о предлагаемых изменениях паспорта относительно его действующей редакции с приведением соответствующих обоснований, а также расчетов предлагаемых изменений.

Запрос на изменение паспорта муниципальной программы, содержащий изменение параметров ее финансового обеспечения, должен предусматривать взаимосвязанные изменения иных параметров муниципальной программы, в том числе ее показателей, задач, а также соответствующие изменения параметров структурных элементов муниципальной программы.

6.4. Рассмотрение запроса осуществляется:

6.4.1 соисполнителями и участниками - в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса;

6.4.2 органом администрации городского округа, ответственным за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, финансовым органом - в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

6.5. Внесение изменений в муниципальную программу утверждается:

6.5.1 Главой городского округа - с учетом пункта 3.1 настоящего Положения с использованием ИС ЕСЭД в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденной распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.11.2020 № 208-р;

6.5.2 куратором муниципальной программы - в случае внесения изменений в паспорт муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов в электронном виде с использованием подсистемы управления государственными программами (со дня ввода в опытную эксплуатацию).

6.6. Предложения по внесению изменений в муниципальные программы учитываются при подготовке проекта о внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

7. Система управления муниципальной программой

7.1. В целях обеспечения управления реализацией муниципальной программы определяется куратор.

Кураторы определяются из числа заместителей Главы администрации городского округа, координирующих деятельность органов администрации городского округа - ответственных исполнителей муниципальных программ.

7.2. Куратор:

7.2.1 координирует разработку и реализацию муниципальной программы;

7.2.2 одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;

7.2.3 осуществляет контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;

7.2.4 принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с настоящим Положением;

7.2.5 выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

7.3.1 организует разработку и реализацию муниципальной программы, обеспечивает внесение в нее изменений;

7.3.2 координирует деятельность соисполнителей и участников:

- в рамках подготовки проекта муниципальной программы;

- по заполнению форм и представлению данных для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

- по подготовке информации необходимой для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;

- осуществляет подготовку отчетов для проведения мониторинга

реализации муниципальной программы;

- подготавливает годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет) и представляет его в орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.4. Соисполнители муниципальной программы:

7.4.1 обеспечивают согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части структурных элементов, в реализации которых предполагается их участие;

7.4.2 обеспечивают совместно с участниками муниципальной программы реализацию включенных в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий;

7.4.3 запрашивают у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;

7.4.4 представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы органа администрации, ответственного за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования;

7.4.5 представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;

7.4.6 выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.5. Участники муниципальной программы:

7.5.1 обеспечивают реализацию отдельных мероприятий комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

7.5.2 представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности в срок, установленный ответственным исполнителем;

7.5.3 выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.6. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы представляют по запросу органа администрации городского округа, ответственного за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы в срок, указанный в запросе.

7.7. Куратор несет ответственность за реализацию муниципальной программы.

Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной

программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов.

7.8. Куратор урегулирует разногласия между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы по параметрам муниципальной программы.

7.9. Орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, осуществляет методологическое сопровождение, общую координацию, мониторинг реализации муниципальных программ.

7.10. Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляет бюджетные полномочия по экспертизе программ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативным правовым актом Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

7.11. Прокуратура города Петропавловска-Камчатского осуществляет полномочия по экспертизе муниципальных программ в соответствии с соглашением о взаимодействии Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и Прокуратуры города Петропавловска-Камчатского в сфере нормотворческой деятельности по предотвращению на проектной стадии издания правовых актов, не соответствующих законодательству и Уставу Петропавловск-Камчатского городского округа, а также содержащих коррупциогенные факторы, приведению в соответствие с изменениями законодательства и совершенствованию ранее принятых (изданных) правовых актов, а также информированию и документационному обеспечению по вопросам, представляющим взаимный интерес.

8. Порядок проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы

8.1. Мониторинг реализации муниципальной программы представляет собой комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ, выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров.

8.2. В ходе мониторинга ответственным исполнителем формируются ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты.

Подготовка отчетов о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ее ответственным исполнителем на основе отчетов о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы.

8.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежемесячно (за исключением последнего месяца отчетного квартала) и ежеквартально (за

исключением 4 квартала отчетного года) формирует в подсистеме управления государственными программами (со дня ввода в опытную эксплуатацию) отчеты:

8.3.1 о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы до 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

8.3.2 о ходе реализации муниципальной программы до 13-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.4. Годовой отчет формируется ответственным исполнителем на основании годовых отчетов о ходе реализации структурных элементов и представляется до 10 февраля года, следующего за отчетным (уточненный итоговый годовой отчет – до 8 апреля) в орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, в электронном виде с использованием ИС ЕСЭД.

8.5. В отчете о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы содержатся нарастающим итогом с начала года:

8.5.1 информация о достижении целей структурного элемента муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей структурного элемента муниципальной программы на предстоящий год;

8.5.2 перечень показателей, мероприятий (результатов) исполненных и не исполненных, контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

8.5.3 данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию мероприятий структурного элемента муниципальной программы.

8.6. Отчет о ходе реализации муниципальной программы содержит:

8.6.1 информацию о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы на предстоящий год;

8.6.2 перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

8.6.3 информацию о достижении фактических значений показателей муниципальной программы и фактических значений комплекса процессных мероприятий за отчетный период;

8.6.4 информацию о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

8.6.5 данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

8.6.6 предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы в целом;

8.6.7 отчет об оценке эффективности муниципальных программ (для годового отчета);

8.6.8 иные сведения, в том числе информация о возможных рисках (при необходимости).

Оценка эффективности муниципальных программ осуществляется в соответствии с постановлением администрации городского округа.

8.7. Подготовка годового отчета в соответствии с пунктами 8.4, 8.5, 8.6 настоящего Положения осуществляется, начиная с 1 января 2027 года.

8.8. Отчет о ходе реализации муниципальной программы за 1 квартал подлежит размещению на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня ее подготовки.

8.9. Орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, представляет на заседании рабочей группы отчет о ходе реализации муниципальных программ за 2 и 3 кварталы отчетного года.

Отчет о реализации муниципальных программ за 2 и 3 кварталы подлежит размещению на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней рассмотрения их на заседании рабочей группы.

Орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, в срок до 01 мая представляет на заседании рабочей группы уточненный итоговый годовой отчет за отчетный период.

8.10. На основании предоставленного годового отчета, рабочая группа в течение 10 рабочих дней со дня его получения разрабатывает рекомендации по вопросам дальнейшей реализации программ или о досрочном прекращении некоторых из них.

8.11. Годовой отчет вместе с протоколом заседания рабочей группы направляется Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания, после чего подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения их на заседании рабочей группы.

9. Отчетность о ходе и оценке эффективности реализации программ за 2025 год

9.1. Годовой отчет о реализации программ за 2025 год подготавливается органом администрации городского округа, ответственным за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, в целях контроля реализации программ Петропавловск-Камчатского городского округа.

9.2. Годовой отчет о реализации программ за 2025 год должен содержать:

9.2.1 сводную информацию о ходе реализации муниципальной программы согласно приложению 12 к настоящему Положению;

9.2.2 данные о плановом и фактическом финансировании мероприятий муниципальных программ согласно приложениям 13-15 к настоящему

Положению;

9.2.3 данные об исполнении плана реализации муниципальной программы согласно приложению 16 к настоящему Положению;

9.2.4 анализ эффективности реализации отдельных мероприятий и программ в целом с указанием причин отклонения фактических результатов от запланированных значений;

9.2.5 аналитическую записку о реализации муниципальных программ.

9.3. Главные распорядители бюджетных средств подготавливают и представляют ответственным исполнителям информацию согласно приложениям 12, 16, 17 к настоящему Положению, содержащую сведения об осуществлении мероприятий муниципальной программы, сведения о достижении целевых показателей (индикаторах) и причины отклонений плановых показателей исполнения мероприятий и достижения целевых показателей от фактически достигнутых до 25 января 2026 года.

9.4. Ответственный исполнитель подготавливает и представляет в орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, информацию согласно приложениям 12, 16, 17 к настоящему Положению за отчетный период до 05 февраля 2026 года, а также вносит и формирует информацию в программном модуле «Проект Смарт Про» в установленные выше сроки.

9.5. Финансовый орган направляет в орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, данные о финансировании в отчетном периоде муниципальных программ за счет средств бюджета городского округа, за счет средств краевого бюджета, за счет средств федерального бюджета, о фактическом расходовании бюджетных средств в разрезе муниципальных программ по программным и инвестиционным мероприятиям в срок до 20 января 2026 года.

9.6. Орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, на основании отчетов о ходе реализации муниципальных программ, предоставляемых ответственными исполнителями, подготавливает сводный отчет о реализации муниципальных программ за отчетный период в срок до 01 апреля 2026 года и направляет его на рассмотрение рабочей группы.

9.7. Орган администрации городского округа, ответственный за реализацию полномочий в сфере стратегического планирования, в срок до 15 апреля 2026 года представляет на заседании рабочей группы сводный отчет о результатах реализации муниципальных программ за отчетный период с отчетом об оценке эффективности реализации муниципальных программ, осуществленной в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных Программ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

9.8. На основании предоставленного сводного отчета о реализации программ, рабочая группа в течение 10 рабочих дней со дня его получения

разрабатывает рекомендации по вопросам дальнейшей реализации программ или о досрочном прекращении некоторых из них.

9.9. Отчет о результатах реализации муниципальных программ вместе с протоколом заседания рабочей группы направляется Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания, после чего подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения их на заседании рабочей группы.

(результат) «Наименование» №									
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№ + 1	...	№ + n	Всего
1	2	3	4	5	6
Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа					
внебюджетные источники					
Мероприятие (результат) «Наименование» №, всего, в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа					
внебюджетные источники					

5. План реализации комплекса процессных мероприятий

Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, наименование ОАПКГО, иного органа, организации)	Вид подтвержда ющего документа	Информационна я система (источник данных)
1	2	3	4	5
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1				
Мероприятие (результат) «Наименование» 1				
Контрольная точка 1.1				
Контрольная точка 1.№				

Мероприятие (результат) «Наименование» №				
Контрольная точка 2.1				
Контрольная точка 2.№				

Реестр
документов, входящих в состав муниципальной программы Петропавловск-Камчатского городского
округа

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

ПАСПОРТ
муниципальной программы Петропавловск-Камчатского городского округа
«Наименование»

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Ф.И.О., должность
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Ф.И.О., должность
Срок реализации	Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы	Цель 1 Цель №
Направления (подпрограммы)	Направление (подпрограмма) 1 «Наименование» Направление (подпрограмма) № «Наименование»
Объем финансового обеспечения за счет средств всех источников	
Влияние на достижение национальных целей развития Российской Федерации/ целей государственной программы (комплексной программы) Камчатского края	1. Наименование национальной цели/показатель национальной цели 2. Наименование цели государственной программы (комплексной программы) Камчатского края /показатель государственной программы (комплексной программы) Камчатского края

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значения показателей				Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями национальных целей	Информационная система
				№	№ + 1	...	№ + n				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель муниципальной программы «Наименование» №											

1.											
№.											

3. Структура муниципальной программы

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1.	Направление (подпрограмма) «Наименование»		
	Ответственный за реализацию		Срок реализации (год начала - год окончания)
1.1	Задача 1		
1.2	Задача №		
1.№.	Проектная часть		
	Ответственный за реализацию		Срок реализации (год начала - год окончания)
1.№.1.	Задача 1		
1.№.n.	Задача №		
1.М.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию		-
1.М.1.	Задача 1		
1.М.m.	Задача №		
	Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы)		
	Проектная часть		
	Ответственный за реализацию		Срок реализации (год начат - год окончания)
	Задача 1		
	Задача №		
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		

	Ответственный за реализацию		-
	Задача 1		
	Задача №		
1.М.	Отдельные мероприятия		
	Ответственный за реализацию		Срок реализации (год начала - год окончания)
1.М.1.	Задача 1		
1.М.m	Задача №		

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№ + 1	...	№ + n	Всего
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет городского округа					
внебюджетные источники					
Объем налоговых расходов городского округа (справочно)					
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет городского округа					
внебюджетные источники					

4.1. Финансовое обеспечение муниципальной программы за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита

Наименование структурного элемента/источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№ + 1	...	№ + n	Всего
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа (всего) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, в том числе:					
Структурный элемент муниципальной программы «Наименование» №					

Приложение
к паспорту муниципальной
программы «Наименование»

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ
о структурных элементах и (или) мероприятиях (результатах)
иных муниципальных программ,
соответствующих сфере реализации муниципальной программы
«Наименование»

I. Показатели иных муниципальных программ, соответствующих сфере реализации
муниципальной программы

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

II. Финансовое обеспечение мероприятий (результатов) иных муниципальных программ,
соответствующих сфере реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№ + 1	...	№ + n	Всего
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Наименование» (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					

краевой бюджет					
бюджет городского округа					
внебюджетные источники					
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет городского округа					
внебюджетные источники					
Мероприятие (результат) «Наименование» (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет городского округа					
внебюджетные источники					

**III. Перечень мероприятий (результатов) иных муниципальных программ,
соответствующих сфере реализации муниципальной программы**

Наименование мероприятия (результата)	Единица измерения по ОКЕИ	Значение результата по годам				
		Базовое значение	№	№ + 1	...	№ + n
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Наименование»						
Структурный элемент «Наименование» 1						
Мероприятие (результат)						

	«Наименование» 1								
№.	Мероприятие (результат) «Наименование» №								

4. Финансовое обеспечение структурного элемента муниципальной программы

Наименование структурного элемента муниципальной программы, /источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№ + 1	...	№ + n	Всего
1	2	3	4	5	6
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет городского округа					
внебюджетные источники					
Мероприятие (результат) «Наименование» №, всего, в том числе:					
федеральный бюджет					
краевой бюджет					
бюджет городского округа					
внебюджетные источники					

5. План реализации структурного элемента муниципальной программы

Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, наименование ФОИВ, иного государственного органа, организации)	Вид подтверждающего документа	Информационная система (источник данных)
1	2	3	4	5
Наименование задачи структурного элемента муниципальной программы 1				
Мероприятие (результат) «Наименование» 1				
Контрольная точка 1.1				

Контрольная точка 1.№				
Мероприятие (результат) «Наименование» №				
Контрольная точка 2.1				
Контрольная точка 2.№				

**Перечень
типов мероприятий (результатов)
и типов контрольных точек**

№ п/п	Наименование типа мероприятия (результата), типа специальной и рекомендованной дополнительной контрольной точки	Примечание
1. Строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Получены положительные заключения по результатам государственных экспертиз	применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
2.	Получено разрешение на строительство (реконструкцию)	применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
3.	Контракт на выполнение строительно-монтажных работ или приобретение объекта заключен	для видов работ «строительство», «реконструкция», «техническое перевооружение» – муниципальный контракт (договор) предметом которого является строительство, реконструкция, техническое перевооружение объекта капитального строительства или муниципальный контракт (договор), предметом которого является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства; для вида работ «приобретение объекта недвижимого имущества» - муниципальный контракт (договор) предметом которого является приобретение объекта недвижимого имущества
4.	Технологическое оборудование, предусмотренное проектной документацией, установлено	применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция», «техническое перевооружение»
5.	Земельный участок предоставлен заказчику	применяется только для вида работ «строительство»
6.	Заключение органа государственного строительного надзора получено	применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»

7.	Объект подключен к сетям инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.)	применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
8.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию получено	применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
9.	Государственная регистрация права на объект недвижимого имущества произведена	применяется только для видов работ «строительство», «приобретение»
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
10.	Определен вид объекта строительства и связанных с ним условий выбора территориальной зоны размещения земельного участка под строительство	
11.	Земельный участок поставлен на кадастровый учет	
12.	Оформлена градостроительная документация	
13.	Изменена категория земель земельного участка	
14.	Изменен вид разрешенного использования земельного участка	
15.	Проведена оценка земельного участка	
16.	Заключен контракт на проведение инженерных изысканий	
17.	Проведены инженерные изыскания для разработки проектной документации	
18.	Заключен контракт на разработку проектной документации	
19.	Разработана проектная документация	
20.	Получены положительные заключения иных экспертиз	выделяется негосударственная экспертиза проектной документации или достоверности определения сметной стоимости, историко-культурная экспертиза, экологическая экспертиза
21.	Строительно-монтажные работы начаты	
22.	Техническая готовность объекта капитального строительства, % ³	
23.	К объекту подведены сети инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение,	

	водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.)	
24.	Возведены несущие и ограждающие конструкции здания, перекрытия и кровля	
25.	Произведены отделочные и иные внутренние работы, в том числе разводки сетей (включая трубы, вентиляцию, электропроводку)	
26.	Осуществлены пуско-наладочные работы	
27.	Строительно-монтажные работы завершены, подписан акт приемки выполненных работ	
28.	Объект передан заказчику	
29.	Объект недвижимого имущества приобретен	
30.	Оборудование введено в эксплуатацию	
31.	Объект поставлен на баланс	
32.	Прочее оборудование приобретено	
33.	Прочее оборудование установлено	
34.	Объект функционирует	
2. Оказание услуг (выполнение работ)		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)	
2.	Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение	
3.	Услуга оказана (работы выполнены)	
3. Создание (реорганизация) организации (структурного подразделения)		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Принято решение о создании (реорганизации) организации (структурного подразделения)	
2.	Осуществлена государственная регистрация организации	применяется только при создании (реорганизации) организации
3.	Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения)	

	(структура управления и кадры)	
4.	Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (имущество, финансы)	
5.	Получены лицензии, соответствующие видам деятельности организации (структурного подразделения)	применяется в случае выполнения организацией лицензируемых видов деятельности
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
6.	Утверждена концепция создания организации	
4. Проведение образовательных мероприятий		
Включает специальные контрольные точки для типа мероприятия (результата) «Оказание услуг (выполнение работ)».		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1.	Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные программы)	
2.	Начато оказание образовательных мероприятий	
3.	Образовательные мероприятия завершены	
5. Принятие нормативного правового (правового) акта		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Акт разработан	
2.	Акт согласован с заинтересованными органами и организациями	
3.	Акт прошел независимую антикоррупционную экспертизу	не применяется для следующих видов актов: правовой акт органа исполнительной власти, распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации), распоряжение Президента Российской Федерации, решение Евразийской экономической комиссии
4.	На акт получены требуемые заключения органов власти	не применяется для следующих видов актов: правовой акт органа исполнительной власти, решение Евразийской экономической комиссии
5.	Акт утвержден (подписан)	

6.	Акт вступил в силу	
6. Утверждение документа		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Документ разработан	
2.	Документ согласован с заинтересованными органами и организациями	
3.	Документ утвержден (подписан)	
4.	Документ опубликован	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
5.	Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематике документа	
6.	На документ получено внутриведомственное согласование	
7. Проведение массовых мероприятий		
Включает специальные контрольные точки для типа мероприятия (результата) «Оказание услуг (выполнение работ)».		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1.	Утверждена концепция мероприятия/положение о мероприятии	
2.	Сформирован организационный комитет (организационный штаб) мероприятия	
3.	Утвержден план подготовки мероприятия (дорожная карта)	
4.	Получены и учтены требования правоохранительных органов к условиям и месту проведения мероприятия	
8. Создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Сформированы (утверждены) технические документы для создания (развития) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)	
2.	Создан (завершено развитие) информационно-телекоммуникационного сервис(а)	

	(информационной системы)	
3.	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) аттестован(а) и сертифицирован(а) по требованиям безопасности информации	
4.	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в промышленную эксплуатацию	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
5.	Разработан прототип программного обеспечения	
6.	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен (а) в опытную эксплуатацию	
7.	К информационно-телекоммуникационному сервису (информационная система) подключены пользователи	
8.	Заключен договор на оказание технической поддержки функционирования информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)	
9. Благоустройство территории, ремонт объектов недвижимого имущества		
Включает специальные контрольные точки для типа мероприятия (результата) «Оказание услуг (выполнение работ)».		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1.	Утвержден дизайн-проект	
2.	Проведен конкурс по выбору исполнителя проектной документации	
3.	Подготовлена конкурсная документация на выполнение работ	
4.	Проведен конкурс по выбору исполнителя работ	
10. Проведение информационно-коммуникационной кампании		
Включает специальные контрольные точки для типа мероприятия (результата) «Оказание услуг (выполнение работ)».		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		

1.	Подготовлен и согласован план мероприятий по информационному сопровождению	
2.	Выполнены запланированные мероприятия по информационному сопровождению	
11. Проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ и реализация проекта внедрения новой технологии (в том числе информационной)		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Начата научно-исследовательская, опытно-конструкторская и технологическая работа	
2.	Завершена научно-исследовательская, опытно-конструкторская и технологическая работа (учет заключительного отчета)	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
3.	Утверждены (размещены) тематики научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы	
4.	Разработаны технические задания на выполнение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ	
5.	Проведены патентные исследования	
6.	Завершен этап научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работе (учет промежуточного отчета) ⁵	
7.	Разработаны и реализованы требования по стандартизации и унификации создаваемых образцов продукции	
8.	Разработана техническая документация, изготовлены макеты по эскизным конструкторским документам	
9.	Зарегистрированы сведения о выявленном результате интеллектуальной деятельности	
10.	Зарегистрированы сведения о состоянии правовой охраны результата интеллектуальной деятельности	
11.	Зарегистрированы сведения об использовании результата интеллектуальной деятельности	
12. Приобретение товаров, работ, услуг		

Типы специальных контрольных точек		
1.	Сформирована и утверждена потребность (техническое задание, спецификация)	
2.	Заключен договор на закупку товаров, работ, услуг	
3.	Приобретенные товары поставлены на баланс	
13. Обеспечение привлечения квалифицированных кадров		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Определена потребность в работниках (персонале) различных категорий и квалификации	
2.	Определены источники привлечения необходимой численности работников (персонала) (скорректированы контрольные цифры приема для специалистов с высшим образованием и объемов подготовки для специалистов со средним профессиональным образованием, переподготовки граждан по востребованным направлениям, задание на переподготовку граждан)	
3.	Приняты меры по трудоустройству работников на вакантные рабочие места	
4.	Созданы условия по закреплению привлеченных работников (персонала) на рабочих местах	
14. Производство (реализация) продукции		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Произведена (реализована) продукция	
15. Социальное обеспечение и иные выплаты населению		
Типы специальных контрольных точек		
1.	Утвержден /принят документ, устанавливающий условия осуществления выплат	
2.	Принято обязательств (%)	
3.	Выплаты осуществлены	

Перечень типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек комплексов 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)	<p>1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено (включено в реестр муниципальных заданий).</p> <p>2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений).</p> <p>3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости).</p> <p>4. Услуга оказана (работы выполнены).</p> <p>5. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).</p>	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, 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	<p>1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги.</p> <p>2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение.</p> <p>3. Услуга оказана.</p>	человек
4.	Выплаты физическим лицам	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан.	<p>1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят.</p> <p>2. Выплаты осуществлены.</p>	человек
5.	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг.	<p>1. Закупка включена в план закупок.</p> <p>2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок.</p> <p>3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.</p> <p>4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту.</p>	Единица (по ОКЕИ)
6.	Резервы	Используется исключительно для вида расходов 870 «Резервные средства»	Не устанавливаются	Не устанавливаются

**Информация
об участии юридических лиц в реализации муниципальной программы**

Наименование юридического лица	Оценка расходов по годам реализации, тыс. руб.				Документ
	№	№ + 1	...	№ + n	
1	2	3	4	5	6
Всего по муниципальной программе					X
Структурный элемент «Наименование» №					
Всего по структурному элементу №, в том числе:					X
Юридическое лицо 1					
Юридическое лицо №					

Методика расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Формула расчета целевого показателя (индикатора)	Источник информации для расчета целевого показателя (индикатора)	Примечание

Информация о финансировании и исполнении муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа в разрезе
главных распорядителей

ГРБС	Источник	Предусмотрено паспортом МП	Годовой объем ассигнований, утвержденный бюджетом	Кассовый расход ГРБС	% исполнения к программе	% исполнения к бюджету
1	2	3	4	6	7	8
грбс n	Федеральный бюджет					
	Краевой бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджет					
	в том числе инвестиции, всего:					
	Федеральный бюджет					
	Краевой бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджет					
	Всего:					
По всем ГРБС	ИТОГО, в том числе:					
	Федеральный бюджет					
	Краевой бюджет					

Местный бюджет					
Внебюджет					
Средства фонда содействия реформирования ЖКХ					
в том числе инвестиции, всего:					
Федеральный бюджет					
Краевой бюджет					
Местный бюджет					
Внебюджет					
Средства фонда содействия реформирования ЖКХ					

	Внебюджетные средства								
	Итого по ГРБС	№							
	Федеральный бюджет								
	Краевой бюджет								
	Местный бюджет								
	Внебюджетные средства								
	В том числе инвестиции ГРБС:								
	Итого по ГРБС	№							
	Федеральный бюджет								
	Краевой бюджет								
	Местный бюджет								
	Внебюджетные средства								
	В том числе инвестиции ГРБС:								
	Федеральный бюджет	№							
	Краевой бюджет								

	Местный бюджет								
	Внебюджетные средства								
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:								
	Федеральный бюджет								
	Краевой бюджет								
	Местный бюджет								
	Внебюджетные средства								
	В том числе инвестиции программы:								
	Федеральный бюджет								
	Краевой бюджет								
	Местный бюджет								
	Внебюджетные средства								
ИТОГО ПО ПРОГРАММАМ									
	Итого по программам:								
	Федеральный бюджет								

	Краевой бюджет								
	Местный бюджет								
	Внебюджетные средства								
	Средства фонда содействия реформирования ЖКХ								
	В том числе инвестиции:								
	Федеральный бюджет								
	Краевой бюджет								
	Местный бюджет								
	Внебюджетные средства								
	Средства фонда содействия реформирования ЖКХ								

Исполнение плана реализации муниципальной программы

№	Наименование основного мероприятия	Наименование контрольного события	Объем финансирова ния	Исполнитель	Плановый срок наступления контрольного события	Фактическое наступление контрольного события	Сведения об исполнении детального плана-графика	Причины неисполнения мероприятия Плана реализации муниципальной программы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование подпрограммы								
1.	Основное мероприятие		Всего по годам					

НАИМЕНОВАНИЕ МП

Расходы за счет предусмотренных средств бюджетов на реализацию мероприятий программы исполнены в сумме _____ тыс. рублей, или на _____ от утвержденного объема бюджетных ассигнований, в том числе:

- за счет средств федерального бюджета в сумме _____ тыс. рублей или _____ %;
 - за счет средств краевого бюджета в сумме _____ тыс. рублей или _____ %;
 - за счет средств бюджета городского округа в сумме _____ тыс. рублей _____ %.
- Процент освоения открытого финансирования составил _____ %.

Подпрограмма 1 « _____ »

Главными распорядителями средств подпрограммы являются:

1. _____;
2. _____.

Источники финансирования	Утверждено	Исполнено	% исполнения
Всего			
Федеральный бюджет			
Краевой бюджет			
Бюджет городского округа			

Целью 1 подпрограммы является _____.

Для решения задачи по приведению автомобильных дорог общего пользования, внутриквартальных дорог и придомовых проездов городского округа в состояние, отвечающее требованиям технических регламентов, реализуются следующие основные мероприятия:

1. _____.

Исполнение составило _____ тыс. рублей или _____ % от утвержденного объема бюджетных ассигнований.

В рамках исполнения основного мероприятия осуществляется:

- _____

Исполнение составляет _____ тыс. рублей или _____ %.

Информация о проделанной работе _____.

Причинами низкого исполнения являются (низкое исполнение финансирования, низкое достижение целевых показателей, не наступление контрольных событий) _____.

План реализации муниципальной программы по мероприятиям подпрограммы 1 « _____ » исполнен на _____ контрольные события достигнуты (не достигнуты) _____.

Причинами не достижения контрольных событий являются _____.

Детальный план-график исполнен _____.

<*> в случае неисполнения (% исполнения - 0) мероприятие описывается с пометкой не реализовывалось, без указания нулевых значений.