



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 №221

О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 04.12.2019 №199 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новокузнецкого городского округа»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», пунктом 6 постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 13.07.2023 №460 «О порядке разработки и реализации государственных программ Кемеровской области - Кузбасса, внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 21.02.2013 №58 «Об утверждении Положения о государственных программах Кемеровской области - Кузбасса» и признании утратившими силу некоторых постановлений высшего исполнительного органа Кемеровской области - Кузбасса» в целях совершенствования программных методов бюджетного планирования, руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 04.12.2019 №199 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новокузнецкого городского округа» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»».

1.2. Приложение «Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новокузнецкого городского

округа» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (далее - Порядок).

2. Установить, что:

- Порядок (в редакции настоящего постановления) подлежит применению к муниципальным программам Новокузнецкого городского округа, планируемых к реализации, начиная с 1 января 2026 года;

- в случае указания в муниципальных контрактах, договорах, соглашениях, заключенных в целях реализации мероприятий муниципальных программ Новокузнецкого городского округа, утвержденных до 1 января 2026 года, кодов классификации расходов бюджетов и (или) ссылок на эти муниципальные программы внесение изменений в указанные муниципальные контракты, договоры, соглашения в целях изменения таких кодов и (или) ссылок не требуется.

3. Разработчикам муниципальных программ Новокузнецкого городского округа обеспечить:

- разработку муниципальных программ Новокузнецкого городского округа, планируемых к реализации с 1 января 2026 года в соответствии с Порядком (в редакции настоящего постановления), в срок до 15 ноября 2025 года;

- представление отчетов о реализации муниципальных программ Новокузнецкого городского округа за 2025 год без учета изменений, вносимых в Порядок настоящим постановлением.

4. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Приостановить действие пункта 2.12 Порядка (в редакции настоящего постановления) на срок до 31 декабря 2025 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономическим вопросам.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 20.10.2025 №221

Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 04.12.2019 №199

Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новокузнецкого городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новокузнецкого городского округа (далее - Порядок) определяет правила разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Новокузнецкого городского округа, за исключением муниципальных программ Новокузнецкого городского округа, установление требований к правилам разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности которых относится к полномочиям органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса (далее - Кемеровская область).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

1) муниципальная программа Новокузнецкого городского округа (далее также - программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Новокузнецкого городского округа (далее также - городской округ) и обеспечения безопасности населения, в том числе направленных на достижение национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее - национальные цели).

Понятия «муниципальная программа Новокузнецкого городского округа» и «муниципальная программа» применяются в настоящем Порядке и других муниципальных правовых актах городского округа в одном значении;

2) цель программы – социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации программы на момент ее окончания;

3) директор программы, куратор структурного элемента программы - должностное лицо (первый заместитель или заместитель Главы города Новокузнецка (далее - Глава города)), координирующее отрасль или направление деятельности, которым соответствуют мероприятия программы, а также осуществляющее управление разработкой, реализацией программы

или структурного элемента программы и контроль над ее или его исполнением (далее – директор программы или куратор структурного элемента программы);

4) разработчик программы - функциональный, отраслевой, территориальный орган администрации города Новокузнецка (далее - администрация города), которому директором программы поручена ее разработка;

5) исполнитель программы - главный распорядитель бюджетных средств, обеспечивающий адресный, эффективный и целевой характер использования бюджетных средств, направленных на реализацию программы, представитель которого определен ответственным за реализацию структурного элемента программы.

Исполнителем программы может быть иное юридическое лицо или физическое лицо, выразившее предварительное согласие на обеспечение финансовыми ресурсами реализации им конкретного мероприятия программы.

Исполнителем программы может являться ее разработчик.

Состав исполнителей программы может быть изменен по инициативе директора программы;

6) участник программы - администрация города, отраслевой, функциональный, территориальный орган администрации города, муниципальное учреждение городского округа, муниципальное унитарное предприятие городского округа, иные юридические и физические лица, участвующие в реализации структурного элемента программы и обеспечивающие достижение его цели;

7) структурный элемент программы – проектная деятельность и комплексы процессных мероприятий в рамках реализации программы;

8) проектная деятельность в рамках реализации программы – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

9) комплекс процессных мероприятий – комплекс мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

10) задача структурного элемента программы – итог деятельности, направленный на достижение цели программы;

11) мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей программы и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершеного 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;

12) объект - конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, которые планируются к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента программы;

13) показатель - количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей программы, выполнение задач ее структурного элемента и

отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации программы, ее структурного элемента;

14) прокси-показатель - дополнительный показатель программы или ее структурного элемента, отражающий динамику основного показателя, но имеющий более частую периодичность расчета;

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

16) эффект от реализации программы - экономический, социальный, экологический и (или) иной результат, полученный в ходе реализации программы;

17) эффективность реализации программы - способность достижения цели и решения поставленных задач программы минимальными ресурсными затратами.

1.3. Программы могут быть двух типов:

- программа, предметом которой является достижение приоритетов и целей государственной политики, в том числе национальных целей, в рамках конкретной отрасли или сферы социально-экономического развития городского округа и обеспечения безопасности населения;

- комплексная программа, предметом которой является достижение приоритетов и целей государственной политики межотраслевого и (или) территориального характера, в том числе национальных целей, затрагивающих сферы реализации нескольких программ.

К разработке, реализации, мониторингу и оценке эффективности комплексной программы предъявляются требования, идентичные требованиям к разработке, реализации, мониторингу и оценке эффективности программы согласно настоящему Порядку.

1.4. Разработка и реализация программы осуществляется исходя из следующих принципов:

- 1) обеспечение планирования и реализации программ с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Российской Федерации, Кемеровской области, установленных государственными программами Российской Федерации и Кемеровской области;

- 2) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития городского округа и безопасности его населения, установленных документами стратегического планирования;

- 3) обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа согласно законодательству Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальным правовым актам городского округа;

- 4) значимость и актуальность проблемы для городского округа;

- 5) включение в состав программы всех инструментов и мероприятий в соответствующей отрасли и сфере деятельности (включая меры

организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые и иные инструменты);

6) обеспечение консолидации средств, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на выполнение запланированных в программах мероприятий, достижение результатов;

7) синхронизация программы с государственной программой Российской Федерации, государственной программы Кемеровской области, а также с другой программой развития, влияющей на выполнение мероприятий и достижение показателей и результатов программы;

8) учет показателей оценки эффективности деятельности Главы города и его заместителей, а также органов местного самоуправления городского округа;

9) выделение в структуре программы проектной части и комплекса процессных мероприятий;

10) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента программы.

1.5. В процессе разработки и реализации программы выделяются следующие этапы:

- 1) формирование и утверждение перечня программ;
- 2) разработка проекта программы;
- 3) предварительная проверка;
- 4) финансово-экономическая экспертиза проекта программы, реализация которой начинается в течение текущего финансового года в срок, отличный от 1 января текущего финансового года;
- 5) общественное обсуждение проекта программы;
- 6) согласование проекта программы;
- 7) утверждение программы;
- 8) реализация программы, мониторинг и контроль за ходом реализации программы;
- 9) оценка эффективности реализации программы.

1.6. Срок реализации программы определяется директором программы.

2. Формирование и утверждение перечня программ, разработка, предварительная проверка, финансово-экономическая экспертиза, общественное обсуждение и согласование проекта программы, утверждение программы

2.1. Разработка программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ Новокузнецкого городского округа (далее - перечень программ), утверждаемого распоряжением администрации города. Проект распоряжения администрации города об утверждении перечня программ, а также проект распоряжения администрации города о внесении изменений в перечень программ формируется отделом экономики управления экономического развития, промышленности и инвестиций администрации города (далее - отдел экономики).

2.2. Перечень программ состоит из двух частей:

1) перечень действующих муниципальных программ Новокузнецкого городского округа (далее - часть первая перечня);

2) перечень муниципальных программ Новокузнецкого городского округа, планируемых к реализации (далее - часть вторая перечня).

2.3. Часть первая перечня содержит:

1) наименование программы;

2) реквизиты постановления администрации города, которым утверждена программа;

3) срок реализации программы;

4) сведения о разработчике программы;

5) сведения об исполнителе (исполнителях) программы.

2.4. Изменения в часть первую перечня вносятся:

1) в течение трех месяцев со дня принятия постановления администрации города о признании утратившей силу действующей программы, изменения состава исполнителей программы и (или) срока ее реализации;

2) до 1 февраля текущего года при истечении срока реализации действующей программы по состоянию на 1 января текущего года;

3) в течение одного месяца со дня принятия постановления администрации города об утверждении программы, подлежащей исключению из части второй перечня и включению в часть первую перечня в связи с наступлением срока ее реализации в текущем финансовом году или с 1 января очередного финансового года.

2.5. Проект части второй перечня формируется ежегодно отделом экономики с учетом предложений органов администрации города.

2.6. В целях формирования части второй перечня органы администрации города представляют в отдел экономики предложения о разработке новых программ не позднее чем за три месяца до направления программы в Новокузнецкий городской Совет народных депутатов (далее - городской Совет) для рассмотрения в порядке, утвержденном решением городского Совета.

2.7. Предложение о разработке программы должно быть изложено в письменном виде, подписано заместителем Главы города, координирующим соответствующую отрасль или направление деятельности, и содержать:

1) наименование программы;

2) сведения о разработчике, исполнителе (исполнителях) программы;

3) формулировку цели и задач программы;

4) предполагаемые сроки реализации программы;

5) резолюцию Главы города «Согласовано», заверенную его подписью.

2.8. В течение десяти рабочих дней с момента подачи органами администрации города предложений о разработке новых программ согласно пункту 2.6 настоящего Порядка отдел экономики формирует часть вторую перечня, которая содержит сведения о наименовании программы, сроке ее реализации и разработчике программы, и готовит проект распоряжения администрации города об утверждении перечня программ или о внесении изменений в перечень программ, который проходит процедуру согласования

и подписания в соответствии с Регламентом работы администрации города Новокузнецка.

2.9. Разработчик программы после передачи отделу экономики согласованного Главой города предложения о разработке новой программы осуществляет подготовку проекта программы в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Подготовленный проект программы, согласованный разработчиком программы с директором программы, направляется на предварительную проверку одновременно в каждый из следующих органов администрации города:

- 1) отдел экономики;
- 2) правовое управление администрации города;
- 3) Финансовое управление города Новокузнецка.

2.11. В ходе предварительной проверки устанавливается:

1) соответствие программы законодательству Российской Федерации, законодательству Кемеровской области, муниципальным правовым актам городского округа, компетенции органов местного самоуправления городского округа и требованиям к программе, установленным настоящим Порядком;

2) связь цели и задач программы с национальными целями и целями и задачами государственных программ Российской Федерации, государственных программ Кемеровской области;

3) отсутствие дублирования мероприятий (результатов) программы с мероприятиями (результатами) других программ, реализуемых в одном временном периоде;

4) адекватность показателей программы и ее структурных элементов;

5) соответствие объема финансового обеспечения реализации программы решению о бюджете городского округа или решению о внесении изменений в решение о бюджете городского округа, бюджетной росписи бюджета городского округа.

Срок предварительной проверки проекта программы органами, указанными в пункте 2.10 настоящего Порядка, не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления к ним проекта программы.

2.12. Проект программы, реализация которой начинается в течение текущего финансового года в срок, отличный от 1 января текущего финансового года, после его предварительной проверки органами, указанными в пункте 2.10 настоящего Порядка, направляется разработчиком программы в Контрольно-счетную палату городского округа (далее – Контрольно-счетная палата) для проведения финансово-экономической экспертизы.

Срок проведения финансово-экономической экспертизы составляет десять рабочих дней со дня поступления проекта программы в Контрольно-счетную палату.

Вместе с проектом программы разработчик программы направляет в Контрольно-счетную палату пояснительную записку и обоснование потребности в финансовых ресурсах для реализации программы с указанием источников финансирования.

По результатам финансово-экономической экспертизы Контрольно-счетная палата в установленном порядке подготавливает заключение и направляет его разработчику программы.

В течение трех рабочих дней с момента получения заключения Контрольно-счетной палаты, но не позднее дня представления проекта программы на согласование разработчик программы представляет копию данного заключения в отдел экономики и в Финансовое управление города Новокузнецка.

2.13. В случае несоблюдения срока проведения финансово-экономической экспертизы, указанного в абзаце втором пункта 2.12 настоящего Порядка, Контрольно-счетная палата направляет разработчику программы уведомление о продлении срока ее проведения.

Разработчик программы, предъявляя уведомление о продлении срока проведения финансово-экономической экспертизы, имеет право продолжить процедуру принятия постановления администрации города об утверждении программы.

В данной ситуации замечания и предложения, отраженные в заключении по итогам проведенной финансово-экономической экспертизы, учитываются при последующем внесении изменения (изменений) в программу в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.14. В случае если по результатам предварительной проверки и (или) финансово-экономической экспертизы будет установлено несоответствие проекта программы предъявляемым к ней требованиям, разработчик программы в течение трех рабочих дней с момента возврата на доработку проекта программы вносит в него соответствующие изменения.

2.15. Проект программы, срок реализации которой начинается с 1 января очередного финансового года или в иные сроки, подлежит общественному обсуждению в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы Новокузнецкого городского округа, являющимся приложением №1 к настоящему Порядку.

Проект программы, срок реализации которой начинается с 1 января очередного финансового года, после проведения общественного обсуждения направляется разработчиком программы на согласование с органами и должностными лицами, указанными в пункте 2.16 настоящего Порядка, с учетом исполнения пункта 2.19 настоящего Порядка.

2.16. Проект программы, соответствующий предъявляемым к программе требованиям настоящего Порядка, направляется разработчиком программы на согласование с:

- 1) директором программы;
- 2) куратором структурного элемента программы;
- 3) исполнителями программы (в случае внесения изменений в программу согласование проводится только с теми исполнителями, которых непосредственно затрагивают данные изменения);
- 4) заместителем Главы города по экономическим вопросам;
- 5) Финансовым управлением города Новокузнецка;
- 6) управлением экономического развития, промышленности и инвестиций администрации города;

- 7) правовым управлением администрации города;
- 8) заместителем Главы города - руководителем аппарата.

2.17. Срок согласования проекта программы органами и должностными лицами, указанными в пункте 2.16 настоящего Порядка, устанавливается Регламентом работы администрации города.

2.18. Проект программы, срок реализации которой начинается с 1 января очередного финансового года, после его согласования в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка направляется разработчиком программы в городской Совет для рассмотрения в порядке и сроки, установленные решением городского Совета.

Проект программы, реализация которой начинается в иные сроки, после его согласования в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней направляется разработчиком программы в городской Совет для рассмотрения в порядке, утвержденном решением городского Совета.

2.19. Программа, срок реализации которой начинается с 1 января очередного финансового года, подлежит утверждению постановлением администрации города в срок до 15 ноября текущего финансового года.

Программа, реализация которой начинается в иные сроки, подлежит утверждению постановлением администрации города в течение сорока пяти рабочих дней после рассмотрения проекта программы городским Советом в порядке, утвержденном решением городского Совета.

Проект постановления администрации города Новокузнецка об утверждении программы готовит разработчик программы.

2.20. В течение пяти рабочих дней с момента издания постановления администрации города об утверждении программы или о внесении в нее изменений разработчик программы размещает программу или изменения в программу в подразделе «Муниципальные программы» раздела «Социально-экономическое развитие» официального сайта администрации города (<https://admnkz.info>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

2.21. В течение десяти рабочих дней с момента издания постановления администрации города об утверждении программы или о внесении в нее изменений разработчик программы регистрирует ее или внесенные в программу изменения в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования путем размещения программы или изменений в программу в подразделе «Документы» раздела «Система стратегического планирования» государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (<http://gasu.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - ГАС «Управление») в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

В течение трех рабочих дней с момента регистрации программы и присвоения ей регистрационного номера разработчик программы направляет сведения о номере, присвоенном при регистрации программы в ГАС «Управление», в отдел экономики.

3. Требования к структуре и целеполаганию программы

3.1. Программа является системой следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Порядком:

- 1) стратегические приоритеты;
- 2) паспорт программы;
- 3) паспорта структурных элементов программы;
- 4) перечень объектов капитального строительства, мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), объектов недвижимости (при необходимости);
- 5) иные документы и материалы в сфере реализации программы в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа (при необходимости).

3.2. При определении структуры программы обособляются проектная и процессная части.

3.3. В проектную часть программы в качестве ее структурного элемента включаются следующие типы проектов, имеющие конкретные сроки завершения (при наличии):

- 1) региональный проект, являющийся структурным элементом государственной программы Кемеровской области, не направленный на достижение конкретных целей, показателей и решение задач национального проекта;
- 2) региональный проект, направленный на достижение целей и (или) показателей, выполнение мероприятий (достижение результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта;
- 3) муниципальный проект, направленный на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, финансируемый за счет бюджета городского округа.

Проекты декомпозируются (разбиваются) на мероприятия.

В проектную часть программы включаются направления деятельности, в рамках которых предусматриваются:

- осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа, в том числе в форме бюджетных инвестиций;
- предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;
- выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации программы;
- осуществление стимулирующих налоговых расходов;
- организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации программы;
- создание и развитие информационных систем;
- предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям городского округа в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов

Данные направления деятельности включаются в проектную часть программы при условии наличия четких сроков выполнения мероприятия (достижения результатов).

При формировании проектной части программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации.

3.4. В процессную часть программы включаются комплексы процессных мероприятий.

Комплекс процессных мероприятий представляет собой группу скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач органов местного самоуправления городского округа, организаций, соответствующих положениям (уставам) о таких органах, организациях.

При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках программы отдельно выделяется:

- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации функций и полномочий каждого исполнителя программы, в случае если его содержание предусмотрено в рамках программы;
- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий каждого участника программы, в случае если его содержание предусмотрено в рамках такой программы.

В рамках процессных мероприятий программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

- 1) выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг, выполнение работ;
- 2) осуществление текущей деятельности муниципальных казенных учреждений городского округа;
- 3) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям городского округа (за исключением субсидий, предоставляемых для исполнения мероприятий, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка);
- 4) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, городского округа установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;
- 5) обслуживание муниципального долга городского округа;
- 6) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;
- 7) иные направления деятельности, связанные с исполнением функций и полномочий органа местного самоуправления.

При формировании процессной части программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

3.5. В рамках программы, но не включаемые ни в проектную часть, ни в процессную часть программы, могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, произошедших на

территории городского округа в текущем финансовом году (далее - отдельные мероприятия).

3.6. При необходимости, проектные части программы, направленные на достижение результатов одного национального проекта, могут группироваться в подпрограммы. Срок реализации подпрограммы не может превышать срока реализации программы.

4. Требования к содержанию программы

4.1. Стратегические приоритеты представляют описательную часть программы.

Стратегические приоритеты - это приоритеты и цели реализации Стратегии социально-экономического развития Новокузнецкого городского округа до 2035 года, в том числе с указанием связи с национальными целями развития и государственными программами Российской Федерации, государственными программами Кемеровской области.

Стратегические приоритеты программы включают в себя:

1) оценку текущего состояния сферы социально-экономического развития городского округа, которую охватывает программа (далее – сфера реализации программы).

В рамках оценки текущего состояния сферы реализации программы приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, существующих ограничений, выявление потенциала развития сферы реализации программы;

2) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации программы.

При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации программы учитываются национальные цели, определенные Президентом Российской Федерации, приоритеты социально-экономического развития Кемеровской области и приоритеты социально-экономического развития городского округа;

3) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Кемеровской области (далее – взаимосвязь с государственными программами Кемеровской области).

В рамках описания взаимосвязи с государственными программами Кемеровской области указываются:

- наименование государственной программы Кемеровской области и нормативный правовой акт, утвердивший ее;

- цели государственной программы Кемеровской области, достижению которых способствует реализация программы на территории городского округа;

- показатели государственной программы Кемеровской области, достижению которых способствует реализация программы на территории городского округа;

- наименования структурных элементов государственной программы Кемеровской области, в рамках которых осуществляется финансирование мероприятий структурных элементов программы, реализуемой на территории городского округа;

- показатели структурных элементов государственной программы Кемеровской области, достижению которых способствует реализация программы на территории городского округа;

4) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере деятельности.

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

Сведения представляются в разрезе целей программы с указанием планируемых значений показателей программы, структурных элементов программы и их задач, направленных на достижение данных целей.

Допускаются идентичные наименования целей программы, ее показателей, структурных элементов программы, их задач, мероприятий структурных элементов программы, результатов их достижения с наименованиями данных параметров государственной программы Кемеровской области в соответствующей сфере деятельности.

4.2. Паспорт программы формируется по форме приложения №2 к настоящему Порядку.

В паспорте программы отображаются сведения:

- 1) наименование программы;
- 2) цели и показатели программы, их характеристики;
- 3) сроки реализации программы (при необходимости выделения этапов);
- 4) перечень структурных элементов программы;
- 5) параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по программе и с детализацией по ее структурным элементам, а также с указанием общего объема налоговых расходов, предусмотренных в рамках программы (при наличии);
- 6) сведения о директоре программы и ее разработчике;
- 7) связь с национальными целями, государственными программами Кемеровской области - Кузбасса.

При необходимости в паспорт программы могут включаться иные сведения.

4.3. Паспорт проектной части программы формируется согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Паспорта комплексов процессных мероприятий формируются согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

В паспорте структурного элемента программы отображаются следующие сведения:

- 1) наименование структурного элемента;
- 2) задачи;
- 3) показатели;
- 4) сроки реализации;

- 5) перечень мероприятий (результатов);
- 6) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);
- 7) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также об объектах мероприятий (результатов);
- 8) сведения об исполнителе (исполнителях) и участниках (при необходимости) структурного элемента программы.

При необходимости в паспорт структурного элемента программы могут включаться иные сведения.

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

4.5. Цели программы формулируются исходя из критериев:

- 1) специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации программы;
- 2) конкретность (не использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);
- 3) измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);
- 4) достижимость (цель должна быть достижима за период реализации программы);
- 5) актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа);
- 6) соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации программы;
- 7) ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Цель программы формулируется с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации программы на момент окончания ее реализации.

Цели программ, связанных с государственными программами Кемеровской области, следует формулировать в соответствии с целями данных государственных программ.

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

Сформированные цели программы должны в целом охватывать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития городского округа.

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

В программах необходимо учитывать влияние на показатели всех инструментов муниципальной политики, в том числе применение налоговых льгот, мер тарифного регулирования, мер нормативного регулирования, участия в управлении организациями и т.п.

В перечень показателей программ, показателей ее структурных элементов включаются:

- 1) показатели, характеризующие достижение национальных целей;
- 2) показатели, соответствующие показателям государственных программ Кемеровской области, в том числе предусмотренные в заключенном соглашении о реализации на территории городского округа государственных программ Кемеровской области, направленных на достижение целей и показателей государственных программ Российской Федерации;
- 3) показатели приоритетов социально-экономического развития городского округа, определяемые в документах стратегического планирования;
- 4) показатели уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставляемых государственных (муниципальных) услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития (при необходимости);
- 5) показатели для оценки эффективности деятельности Главы города и его заместителей, органов местного самоуправления городского округа.

Показатели, предусмотренные в подпункте 2 настоящего пункта, отражаются в составе программы, ее структурного элемента без изменения их наименований, единиц измерения и значений по годам реализации, установленных заключенным соглашением.

4.7. Показатели, включаемые в программу и в ее структурные элементы, формируются согласно критериям измеримости (счетности) и однократности учета.

Рекомендуемыми критериями измеримости (счетности) являются:

- наличие единиц измерения;
- возможность ежемесячного (при необходимости – ежеквартального, полугодового) расчета;
- возможность автоматизации;
- определение источников данных;
- подтверждение достоверности данных;
- надлежащий охват данных.

Показатели программы и ее структурных элементов должны соответствовать одному из следующих условий:

- 1) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;
- 2) значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;
- 3) значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным исполнителями и (или) участниками программы.

Методики расчета значений показателей программы, соответствующих показателям государственных программ Российской Федерации, государственных программ Кемеровской области и их структурных

элементов, должны соответствовать принятым (утвержденным) на федеральном и региональном уровне методикам расчета.

Показатели программы и ее структурных элементов приводятся по годам реализации (помесячно или поквартально для текущего финансового года или в соответствии с периодичностью официального статистического расчета). Показатели программы должны быть сгруппированы по целям программы с указанием связи с показателями государственных программ Кемеровской области. Показатели структурных элементов программы группируются по задачам данных элементов программы.

Ежемесячные значения показателей программы и ее структурных элементов могут не отражаться в следующих случаях:

- наличия иной периодичности представления данных по показателям в силу законодательства Российской Федерации;
- определения значений показателей на основании данных международных организаций, фактические значения которых публикуются на ежеквартальной или ежегодной основе;
- определения значений показателей на основании данных, представляемых коммерческими организациями;
- расчета значений показателей, которые связаны с сезонным фактором и (или) жизненным циклом создания объектов или оказанием услуг.

В случае невозможности расчета значений показателей программы и ее структурных элементов с учетом установленных сроков представления отчетности необходимо установить прокси-показатели, имеющие более частую периодичность отчетности.

4.8. Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими показатели программы и ее структурных элементов, являются:

- 1) наименование показателя;
- 2) единица измерения показателя (по ОКЕИ);
- 3) базовое значение показателя (с указанием года);
- 4) значение показателя (по годам реализации);
- 5) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);
- 6) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);
- 7) связь с целью программы, с задачей структурного элемента программы, достижение (решение) которой характеризует этот показатель;
- 8) связь с показателем государственной программы Кемеровской области и (или) ее структурного элемента.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих показатели программы и ее структурных элементов, используются следующие признаки:

- уровень показателя;
- должностное лицо ответственное за достижение показателя;
- связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен в программу, ее структурный элемент.

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

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов программы.

Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими мероприятия (результаты) структурного элемента программы, являются:

- 1) наименование мероприятия (результата);
- 2) единица измерения мероприятия (результата) (по ОКЕИ);
- 3) базовое значение мероприятия (результата) (с указанием года);
- 4) значение мероприятия (результата) (по годам реализации накопительным итогом и дискретно в отчетном периоде);
- 5) тип мероприятия (результата);
- 6) связь с показателем программы и показателем, задачей ее структурного элемента.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих мероприятия (результаты) структурного элемента программы, используются следующие признаки:

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

- признак реализации в городском округе.

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

4.10. В составе структурных элементов программы в обязательном порядке отражаются результаты, предусмотренные в заключенном соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету городского округа.

Результаты, предусмотренные в вышеуказанном соглашении, отражаются в составе структурных элементов программы без изменения их наименований, единиц измерения, значений по годам реализации, установленных в таком соглашении.

4.11. Мероприятие (результат) структурного элемента программы должно соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности). Формирование мероприятий (результатов) процессной части программы может осуществляться без соблюдения указанных принципов.

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

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента программы не должно:

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

2) содержать значение и период достижения;

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

4) содержать наименования нормативных правовых актов, иных поручений;

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

Мероприятия (результаты) структурного элемента программы формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) - увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия. Формирование мероприятий (результатов) процессной части программы может осуществляться без соблюдения указанного принципа.

Планирование сроков выполнения (достижения) мероприятий (результатов) осуществляется с учетом:

- их равномерного распределения в течение календарного года;

- сопоставимости со сроками достижения показателей программы и ее структурных элементов;

- установления плановых дат их выполнения (достижения) не позднее дат соответствующих мероприятий (результатов), определенных в структурных элементах государственных программ Кемеровской области.

4.12. В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения мероприятий (достижения результатов) структурных элементов программы каждому мероприятию (результату) присваиваются типы мероприятий (результатов) для проектной части программы и соответствующий им набор контрольных точек, перечень которых определен приложением №5 к настоящему Порядку, а также типы мероприятий (результатов) для процессной части программы и соответствующий им набор контрольных точек, перечень которых определен приложением №6 к настоящему Порядку.

Для мероприятий (результатов) программы устанавливаются не менее 4-6 контрольных точек.

При необходимости допускается формирование иных типов мероприятий (результатов) и дополнительных контрольных точек, не предусмотренных перечнями, указанными в абзаце первом настоящего пункта, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального и областного бюджетов.

Для мероприятий (результатов) структурных элементов программы, предусматривающих финансирование за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального и областного бюджетов, в обязательном порядке предусматриваются контрольные точки, установленные в структурных элементах государственных программах Кемеровской области.

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

4.13. Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими контрольные точки мероприятий (результатов) структурных элементов программы, являются:

- 1) наименование контрольной точки;
- 2) срок выполнения (в формате дд.мм.гггг);
- 3) исполнитель, ответственный за своевременную реализацию мероприятий (достижения результатов) структурных элементов программы (с указанием организации и должности);
- 4) вид документа, подтверждающего выполнение контрольной точки.

4.14. 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:

- 1) их равномерного распределения в течение календарного года;
- 2) их сопоставимости со сроками выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов программы;
- 3) установления плановых дат их выполнения не позднее дат соответствующих контрольных точек, определенных в структурных элементах государственных программ Кемеровской области (для мероприятий (результатов) программы, предусматривающих финансирование за счет средств федерального, областного бюджетов).

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

4.15. Мероприятия (результаты) структурных элементов программы, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального, областного бюджетов, следует декомпозировать до конкретных объектов и их контрольных точек.

4.16. Информация о мероприятиях (результатах) структурного элемента программы с детализацией до контрольных точек отражается в плане реализации такого структурного элемента программы.

План реализации структурного элемента программы разрабатывается на весь срок его реализации, предусматривая возможность актуализации и введения новых мероприятий (результатов). План реализации структурного элемента программы подлежит включению в его паспорт.

5. Финансовое обеспечение реализации программы

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

5.2. Источниками финансового обеспечения программы являются:

- 1) средства федерального бюджета;
- 2) средства областного бюджета;

3) средства бюджета городского округа;

4) внебюджетные источники, в том числе средства юридических и физических лиц, а также иные не запрещенные законодательством Российской Федерации источники финансирования.

5.3. Объем средств, направленных на финансовое обеспечение реализации программы утверждается решением о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период и внесенными в данное решение изменениями.

5.4. В паспорте программы параметры финансового обеспечения приводятся в разрезе источников финансирования по годам реализации ее структурных элементов и в целом по программе.

В паспорте структурного элемента программы параметры финансового обеспечения приводятся в разрезе источников финансирования по годам реализации мероприятий (достижения результатов) и в целом по структурному элементу программы.

Параметры финансового обеспечения программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью не менее одного знака после запятой.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов программы с указанным объемом финансирования данного структурного элемента в паспорте программы.

На текущий финансовый год предусматривается ежемесячное планирование финансирования реализации программы в целях обеспечения равномерности ее реализации.

5.5. Планирование финансового обеспечения реализации программы на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами городского округа, регулирующими порядок составления проекта бюджета городского округа, а также согласно плановым расходам на реализацию программы из иных источников финансирования, с учетом результатов реализации программы за предыдущий год.

В рамках планирования финансового обеспечения реализации программы на очередной финансовый год и на плановый период в срок до 1 сентября текущего финансового года разработчик программы предоставляет в Финансовое управление города Новокузнецка паспорт программы с плановыми значениями на очередной финансовый год и на плановый период.

5.6. Информация об объемах налоговых расходов городского округа приводится справочно согласно перечню налоговых расходов городского округа, сформированному в соответствии с порядком формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов городского округа, перечня налоговых расходов городского округа и оценки налоговых расходов городского округа.

6. Внесение изменений в программу и ее структурные элементы

6.1. Внесение изменений в программу и ее структурные элементы осуществляет разработчик программы на основании предоставленных исполнителями ее структурных элементов сведений.

Исполнитель (исполнители) структурных элементов программы доводит (доводят) информацию о необходимости внесения изменений в программу и ее структурные элементы путем предоставления пояснительной записки и паспорта структурного элемента программы (при возможности), содержащих предлагаемые изменения.

Разработчик программы формирует запрос исполнителям программы и ее структурных элементов на изменение паспорта программы и ее структурных элементов, а также на предоставление пояснительной записки, содержащей информацию о предлагаемых изменениях.

Внесение изменений в программу и ее структурные элементы подлежит согласованию с директором программы.

6.2. Внесение изменений в программу и ее структурные элементы осуществляется в следующих случаях и в следующие сроки:

1) в связи с утверждением решением городского Совета бюджета городского округа на очередной финансовый год и на плановый период в сроки, установленные статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) в связи с внесением изменений в решение о бюджете городского округа на текущий финансовый год и на плановый период - в течение двух месяцев со дня принятия данных изменений, за исключением обстоятельства, указанного в подпункте 3 настоящего пункта;

3) в связи с принятием городским Советом решения о внесении изменений в бюджет городского округа на текущий финансовый год после 1 декабря текущего финансового года - в течение одного месяца со дня принятия данных изменений;

4) в связи с внесением изменений в законы и иные нормативные правовые акты в части изменения вопросов местного значения городского округа и полномочий органов местного самоуправления городского округа - в течение двух месяцев со дня принятия данных изменений;

5) в связи с внесением изменений в муниципальные правовые акты городского округа в части изменения задач и функций администрации города и ее органов - в течение двух месяцев со дня принятия данных изменений;

6) в связи с исправлением опечаток, описок, грамматических, арифметических ошибок - в течение всего периода реализации программы;

7) в связи с иными обстоятельствами, требующими внесения изменений в программу и в ее структурные элементы - до даты наступления сроков выполнения (достижения) изменяемых параметров программы, ее структурных элементов.

6.3. За соблюдение сроков внесения изменений в программу и ее структурные элементы в случаях, указанных в настоящем разделе, ответственность несет разработчик программы.

6.4. Проект изменений в программу и ее структурные элементы проходит процедуру предварительной проверки и согласования в соответствии с пунктами 2.10 - 2.13, 2.16 и 2.17 настоящего Порядка.

7. Система управления программой

7.1. Настоящий раздел включает в себя распределение полномочий и ответственности между директором, разработчиком, исполнителем

(исполнителями) и участниками программы и ее структурных элементов; определяет порядок взаимодействия разработчика с исполнителем (исполнителями) программы и ее структурных элементов, исполнителя (исполнителей) с участниками программы и ее структурных элементов, организации контроля за исполнением мероприятий (достижения результатов) программы и ее структурных элементов, а также порядок предоставления информации о ходе выполнения мероприятий (достижения результатов) программы и ее структурных элементов за отчетный период.

7.2. Директор программы:

- 1) осуществляет управление реализацией программы;
- 2) координирует разработку и реализацию программы;
- 3) одобряет стратегические приоритеты и цели программы;
- 4) осуществляет на постоянной основе контроль реализации программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации программы;

- 5) принимает решение о внесении изменений в программу в соответствии с настоящим Порядком;

- 6) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

Директор программы несет ответственность за результаты реализации программы в целом.

Директор программы урегулирует разногласия между разработчиком программы, исполнителем (исполнителями) и участниками программы и ее структурных элементов, возникающие в ходе разработки программы, внесения в нее изменений, непосредственной реализации мероприятий структурных элементов программы, достижения их результатов, а также урегулирует разногласия, возникающие в ходе предоставления сведений для осуществления мониторинга реализации программы и оценки ее эффективности.

7.3. Разработчик программы:

- 1) организует разработку программы, определяет ее структурные элементы на основании сведений, представленных исполнителями и участниками программы;

- 2) осуществляет разработку программы и внесение в нее изменений, подготовку постановления администрации города об утверждении программы, проводит его согласование в соответствии с пунктами 2.10 - 2.13, 2.16 и 2.17 настоящего Порядка;

- 3) координирует деятельность исполнителей в рамках подготовки проекта программы и внесения в нее изменений;

- 4) координирует деятельность исполнителей и участников мероприятий структурных элементов программы, в том числе по заполнению форм и представлению данных для проведения мониторинга реализации программы и ее структурных элементов;

- 5) осуществляет необходимые запросы исполнителям и участникам программы в целях разработки программы и внесения в нее изменений;

- 6) осуществляет запросы исполнителям и участникам программы на представление сведений в целях проведения мониторинга реализации и

оценки эффективности программы, в том числе для подготовки годового отчета о реализации программы и ее структурных элементов;

7) контролирует изменения общего объема финансирования программы в течение текущего финансового года на их соответствие объему финансирования, утвержденному решением о бюджете городского округа, и согласно внесенным в него изменениям, и своевременно вносит в программу изменения согласно настоящему Порядку;

8) представляет по запросу органов администрации города и контрольных органов сведения, необходимые для осуществления мониторинга реализации программы и ее структурных элементов;

9) подготавливает годовой отчет о реализации программы и представляет его в отдел экономики, Финансовое управление города Новокузнецка и в Контрольно-счетную палату;

10) определяет механизм взаимодействия исполнителей, участников программы с другими органами (организациями) в целях реализации программы, мониторинга хода ее реализации и оценки эффективности программы;

11) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

7.4. Исполнитель программы и ее структурных элементов:

1) обеспечивает предоставление информации в части структурных элементов программы, их мероприятий и показателей, в реализации которых предполагается его участие, разработчику программы;

2) обеспечивает согласование проекта программы и внесения в нее изменений в части структурных элементов программы, в реализации которых предполагается его участие;

3) обеспечивает совместно с участниками мероприятий структурных элементов программы своевременное исполнение мероприятий (достижение результатов), в реализации которых предполагается его участие;

4) запрашивает у участников структурных элементов программы информацию, необходимую для подготовки ответа на запрос разработчика программы в части непосредственной разработки программы, внесения в нее изменений, а также в ходе мониторинга реализации программы и оценки ее эффективности;

5) представляет разработчику программы необходимую информацию для разработки программы, внесения в нее изменений, мониторинга хода ее реализации, для проведения оценки эффективности программы, а также для подготовки ответов на запросы органов администрации города и контрольных органов;

6) уведомляет разработчика программы об изменениях объема финансирования структурных элементов программы, реализацию которых непосредственно выполняет;

7) обеспечивает выполнение результатов, направленных на достижение целей и задач программы;

8) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

7.5. Участник программы:

1) обеспечивает участие в мероприятиях структурных элементов программы, в реализации которых предполагается его участие;

2) представляет исполнителю программы и ее структурных элементов информацию о ходе выполнения мероприятий структурных элементов программы, в реализации которых принимает непосредственное участие, а также о результатах достижения данных мероприятий;

3) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

7.6. Разработчик, исполнитель, участник программы и ее структурных элементов несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов программы, выполнение их мероприятий (достижение результатов), достижение соответствующих показателей программы и ее структурных элементов, а также за полноту и достоверность представляемых сведений.

8. Мониторинг реализации программы

8.1. Мониторинг реализации программы представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров исполнения программы и ее структурных элементов, определению отклонений фактических параметров от плановых, анализу их причин, определению рисков, а также по прогнозированию хода ее дальнейшей реализации.

Целью мониторинга является получение информации о ходе реализации программы для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг реализации программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации программы от запланированного уровня.

Мониторинг реализации программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации программы.

8.2. Разработчик программы в целях обеспечения мониторинга, анализа текущей ситуации и контроля над ходом реализации программы и ее структурных элементов организует ведение отчетности не реже двух раз в течение отчетного периода.

Подготовка отчета о ходе реализации программы осуществляется разработчиком программы с учетом отчетов о ходе реализации структурных элементов программы, представленных их исполнителями.

В отчетах о реализации программы и ее структурных элементов отражаются фактические сведения о следующих параметрах:

- 1) показатели;
- 2) мероприятия (результаты);
- 3) показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;
- 4) контрольные точки;
- 5) иные значимые сведения, в том числе информация о возможных рисках.

Формирование отчетности осуществляется с учетом сопоставимости фактического выполнения мероприятий (достижения результатов) структурных элементов программы с данными, содержащимися в паспортах программы и ее структурных элементах.

В отчет о реализации программы включается пояснительная информация, отражающая ключевые аспекты реализации программы и ее структурных элементов за отчетный период.

Сведения, относящиеся к финансовому обеспечению реализации программы за счет средств бюджета городского округа и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, согласовываются с Финансовым управлением города Новокузнецка путем наложения резолюции его специалиста, подтверждающей их достоверность.

В отчетах приводятся данные за отчетный период нарастающим итогом.

Разработчик, исполнитель (исполнители), участник (участники) программы обеспечивают достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации программы и ее структурных элементов.

8.3. Отчеты о реализации программы и ее структурных элементов, подписанные директором программы, разработчик представляет в отдел экономики по итогам первого полугодия текущего финансового года в срок до 1 августа текущего финансового года и по итогам отчетного года (далее - годовой отчет) - до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

Отчет о реализации программы должен содержать сведения о реквизитах (номер и дата) постановления администрации города, создающего действующую редакцию программы, на основании которой сформирован данный отчет.

8.4. Годовой отчет о реализации программы содержит:

- 1) информацию о достижении целей программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей программы на предстоящий год;
- 2) перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных в установленные сроки, с указанием причин неисполнения;
- 3) информацию о достижении фактических значений показателей программы и фактических значений показателей и результатов структурных элементов за отчетный период;
- 4) информацию о структурных элементах программы, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;
- 5) анализ факторов, повлиявших на ход реализации программы;
- 6) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию программы;
- 7) предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных элементов программы или программы в целом;
- 8) сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в программу.

При необходимости на основании отчета разработчик программы вносит директору программы предложение об изменении программы и (или) ее структурных элементов.

8.5. В случае досрочного прекращения реализации программы ее разработчик представляет директору программы и в отдел экономики отчет о реализации программы в текущем финансовом году в течение двух месяцев с даты прекращения ее действия.

8.6. Годовой отчет о реализации программы разработчик программы размещает в ГАС «Управление» в срок до 1 июня года, следующего за отчетным периодом.

8.7. На основании годовых отчетов о реализации программы отдел экономики формирует рейтинг эффективности реализации программ, содержащий наименования программ, данные о директорах программ, значения оценки эффективности реализации программ. Данный рейтинг подлежит размещению на официальном сайте администрации города Новокузнецка в срок до 1 июня года, следующего за отчетным периодом.

8.8. При внедрении комплексных информационных систем для осуществления мониторинга хода реализации мероприятий (достижения результатов) программы и ее структурных элементов разработчик программы обеспечивает своевременное размещение достоверных сведений в данных системах.

8.9. Ответственность за размещение сведений в системах, указанных в пунктах 8.6, 8.7 настоящего Порядка, несет разработчик программы.

Заместитель Главы города
по экономическим вопросам

И.С. Прошунина



Приложение №1
к Порядку разработки,
реализации и оценки эффективности
муниципальных программ
Новокузнецкого городского округа

Порядок
проведения общественного обсуждения проекта муниципальной
программы Новокузнецкого городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, форму, правила и сроки проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы Новокузнецкого городского округа (далее соответственно – программа, городской округ).

2. Общественное обсуждение проекта программы проводится в целях:

- 1) информирования граждан, организаций и общественных объединений городского округа о разработанном проекте программы;
- 2) выявления и учета мнения граждан, организаций и общественных объединений городского округа о разработанном проекте программы.

3. В общественном обсуждении проекта программы участвуют граждане, проживающие на территории городского округа, достигшие возраста 18 лет, а также представители организаций, общественных объединений, органов местного самоуправления городского округа (далее - участники общественного обсуждения).

4. В целях общественного обсуждения проект программы и паспорт проекта программы размещаются разработчиком программы на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня проведения предварительной проверки проекта программы, при условии соответствия проекта программы предъявляемым к ней требованиям.

В случае если по результатам предварительной проверки будет установлено несоответствие проекта программы предъявляемым к ней требованиям, разработчик программы размещает проект программы и паспорт проекта программы на официальном сайте администрации города (<https://admnkz.info>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в целях его общественного обсуждения в течение трех рабочих дней со дня доработки данного проекта.

В случае если проект программы также размещен в ином информационном ресурсе, в паспорте проекта программы указывается ссылка на информационный ресурс, в котором размещен соответствующий проект программы.

5. Паспорт проекта программы содержит следующие сведения:

- 1) наименование разработчика проекта программы;
- 2) вид документа;
- 3) наименование проекта программы;

4) проект программы или ссылка на страницу официального сайта и на иной информационный ресурс (при наличии), где размещен проект программы;

5) даты начала и окончания общественного обсуждения проекта программы;

6) контактная информация разработчика программы (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного лица разработчика программы, почтовый и электронный адрес, номер контрактного телефона);

7) порядок направления предложений и замечаний к проекту программы;

8) пояснительная записка к проекту программы;

9) иная информация, относящаяся к общественному обсуждению проекта программы.

6. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в паспорте проекта программы, несет разработчик программы.

7. Общественное обсуждение проекта программы осуществляется в электронной форме путем направления предложений и замечаний на адрес электронной почты разработчика программы, указанный в паспорте проекта программы.

8. Информирование участников общественного обсуждения о проведении общественного обсуждения проекта программы и его результатах осуществляется в электронной форме путем размещения сообщения на официальном сайте.

9. Срок проведения общественного обсуждения составляет не менее пятнадцати календарных дней со дня размещения проекта программы на официальном сайте.

10. Не подлежат рассмотрению предложения и замечания, поступившие в рамках общественного обсуждения проекта программы:

1) содержащие нецензурные или оскорбительные выражения;

2) экстремистской направленности;

3) поступившие по истечении установленного срока проведения общественного обсуждения проекта программы.

11. Предложения и замечания к проекту программы, поступившие в процессе общественного обсуждения, носят рекомендательный характер.

12. По окончании срока общественного обсуждения в течение семи календарных дней разработчик программы:

1) рассматривает поступившие предложения и замечания;

2) по результатам рассмотрения предложений и замечаний при необходимости вносит изменения в проект программы;

3) составляет сводный отчет о поступивших предложениях и замечаниях к проекту программы в соответствии с формой, содержащейся в приложении к настоящему Порядку, и размещает его на официальном сайте сроком на семь календарных дней. В случае если предложения и замечания по результатам общественного обсуждения проекта программы не поступили, в сводном отчете об этом делается соответствующая запись.

13. Непоступление разработчику программы предложений и замечаний к проекту программы в срок, установленный для проведения общественного обсуждения, не является препятствием для утверждения программы.

Приложение
к Порядку проведения
общественного обсуждения проекта
муниципальной программы
Новокузнецкого городского округа

Сводный отчет
о поступивших предложениях и замечаниях к проекту
муниципальной программы Новокузнецкого городского округа

Наименование проекта муниципальной программы Новокузнецкого городского округа			
Наименование разработчика муниципальной программы Новокузнецкого городского округа			
Дата начала и окончания общественного обсуждения проекта муниципальной программы Новокузнецкого городского округа			
№ п/п	Дата поступления предложений и замечаний к проекту муниципальной программы Новокузнецкого городского округа	Содержание предложений и замечаний к проекту муниципальной программы Новокузнецкого городского округа	Позиция разработчика муниципальной программы Новокузнецкого городского округа относительно поступивших предложений и замечаний
1.			
2.			
3.			

Приложение №2
к Порядку разработки,
реализации и оценки эффективности
муниципальных программ
Новокузнецкого городского округа

ПАСПОРТ
муниципальной программы Новокузнецкого городского округа
«наименование программы»

Раздел 1. Основные положения программы

Наименование программы<1>	
Реквизиты распоряжения администрации города Новокузнецка об утверждении перечня программ	
Директор программы<2>	
Разработчик программы<3>	
Период реализации программы	
Цели программы<4>	Цель 1 Цель n
Направления (подпрограмма) программы<5>	
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации программы<6>	
Связь с национальными целями развития Российской Федерации/государственной программой Кемеровской области – Кузбасса<7>	

Примечания:

<1> В наименовании программы кавычки не ставятся.

<2> Указывается должностное лицо (первый заместитель или заместитель Главы города Новокузнецка), координирующее отрасль или направление деятельности, которым соответствуют мероприятия программы, а также осуществляющее управление разработкой, реализацией программы или структурного элемента программы и контроль над ее или его исполнением.

<3> Указывается функциональный, отраслевой, территориальный орган администрации города Новокузнецка, которому директором программы поручена разработка программы.

<4> Цели программы должны соответствовать целям, указанным в стратегических приоритетах программы.

<5> При необходимости указывается наименование направления (направлений) программы.

<6> Указывается общий объем финансового обеспечения реализации программы за счет всех источников финансирования в целом за весь период реализации программы.

<7> Указывается наименование национальной цели развития Российской Федерации, целей государственной программы Кемеровской области – Кузбасса, достижению которых способствует реализация программы.

При отсутствии связи с национальными целями, государственной программой Кемеровской области – Кузбасса ставится знак «х».

При необходимости в паспорт программы могут включаться иные сведения.

Раздел 2. Показатели программы

№ п/п	Наименование показателя	Уровень показате ля <1>	Признак возрастани я/убывани я	Условное обозначе ние единицы измерени я (по ОКЕИ)	Базовое значение <2>		Значение показателя по годам				Документ, подтверждающи й уровень показателя <3>	Исполнитель, ответственный за достижение показателя <4>	Связь с показателями национальных целей <5>
					значе ние	год	N <6>	N+1	...	N+n			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Цель 1 программы												
1.1.	Наименование показателя	НП ГП КО РП МП ОМСУ	Убывание/ возрастани е										
N	Цель n программы												
N.n	Наименование показателя	НП ГП КО РП МП ОМСУ	Убывание/ возрастани е										

Примечания:

<1> Указываются уровни показателей (НЦ – национальный проект; ГП КО – государственная программа Кемеровской области – Кузбасса; РП - региональный проект Кемеровской области - Кузбасса; МП – муниципальная программа Новокузнецкого городского округа; ОМСУ – показатели для оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

Допускается установление одновременно нескольких уровней показателей.

<2> Указывается базовое значение показателя за последний год перед началом года реализации программы, имеющее фактическое подтверждение статистической отчетностью или иной официальной отчетностью.

<3> Отражаются документы и (или) решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Кемеровской области – Кузбасса, муниципальные нормативные правовые акты Новокузнецкого городского округа, в соответствии с которыми данный

показатель определен как приоритетный (федеральный закон, указ Президента Российской Федерации, единый план по достижению национальных целей развития, национальный проект, государственная программа Кемеровской области – Кузбасса, документ стратегического планирования развития Кемеровской области – Кузбасса, Новокузнецкого городского округа или иной документ).

<4> Указывается наименование органа администрации города Новокузнецка, непосредственно несущего ответственность за выполнение показателя.

<5> Указывается наименования целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель программы. Столбец не заполняется при отражении показателей комплекса процессных мероприятий (результатов) и отдельных мероприятий программы.

2.1. Прокси-показатели программы в текущем _____ году

[illegible]

Раздел 3. Помесечный план достижения показателей программы в текущем _____ году<1>

№ п/п	Наименование показателя <1>	Уровень показателя	Условное обозначен ие единицы измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по месяцам											На 31.12. текуще го года
				январ ь	февраль	мар т	апрель	май	июнь	июль	август	сентябр ь	октябрь	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Цель 1 программы														
1.1	Наименование показателя программы														
1.n	Цель n														
N															

Примечание:

<1> Раздел заполняется с учетом сведений, отраженных в Раздел 2. Показатели муниципальной программы.

Раздел 4. Структура программы

№ п/п	Задачи структурного элемента <1>	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента <2>	Связь с показателями программы <3>
1	2	3	4
1	Направление (подпрограмма) «Наименование» <4>		
1.1	Региональный проект «Наименование»		
	Ответственный за реализацию <5>:	Срок реализации <6>:	

1	2	3	4
1.1.1	Задача 1		
1.1.2	Задача N		
1.2	Муниципальный проект «Наименование»		
	Ответственный за реализацию:	Срок реализации:	
1.2.1	Задача 1		
1.2.1	Задача N		
1.3.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию:	-	
1.3.1	Задача 1		
1.3.п	Задача N		
2.	Направление (подпрограмма) «Наименование»		
2.1	Региональный проект «Наименование»		
	Ответственный за реализацию:	Срок реализации:	
2.1.1	Задача 1		
2.1.п	Задача N		
2.2.	Муниципальный проект «Наименование»		
	Ответственный за реализацию:	Срок реализации:	
2.2.1	Задача 1		

1	2	3	4
2.2.n	Задача N		
2.3	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию:	-	
2.3.1	Задача 1		
2.3.n	Задача N		
3.	Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций		
	Ответственный за реализацию:	Срок реализации:	
3.1.1	Задача 1		
3.1.n	Задача N		

Примечание:

<1> Приводятся ключевые задачи, планируемые к решению в рамках региональных, муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий и отдельных мероприятий, направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций.

<2> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента программы и отдельных мероприятий, направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций.

<3> Указываются наименования показателей программы муниципального уровня, в целях достижения которых определены задачи структурного элемента программы и отдельных мероприятий, направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций.

<4> Указывается при необходимости.

<5> Указывается наименование органа местного самоуправления, ответственного за реализацию муниципальной составляющей регионального проекта и других структурных элементов программы.

<6> Указывается период – год начала реализации и год завершения.

Раздел 5. Финансовое обеспечение программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента, источник финансового обеспечения, исполнителя	Объем финансового обеспечения по годам, тыс.рублей				
		N	N+1	...	N+n	Всего

1	2	3	4	5	6	7
1.	Программа «Наименование», всего, в т.ч.					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Объем налоговых расходов Новокузнецкого городского округа (справочно)					
	Исполнитель «Наименование» <1>					
2.	Региональные проекты, всего, в т.ч.					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование»					
2.1.	Региональный проект «Наименование», в т.ч.					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование»					
3.	Муниципальные проекты, всего, в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					

1	2	3	4	5	6	7
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование»					
3.1.	Муниципальный проект «Наименование», в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование»					
4.	Комплексы процессных мероприятий, всего, в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование»					
4.1.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование», в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование»					

Примечание: <1> указывается с разбивкой по всем исполнителям программы и ее структурных элементов без детализации источников финансирования.

(наименование регионального (муниципального) проекта)

Краткое наименование проекта		Срок реализации проекта<1>	
Куратор проекта <2>		Исполнитель (исполнители), ответственный (ответственные) за реализацию проекта <2>	
Целевые группы <3>			
Связь с государственными программами Кемеровской области-Кузбасса <4>			

<1> Указывается даты начала и завершения проекта.

<2> Указывается должность ответственного лица органа администрации города Новокузнецка.

<3> Указывается наименование целевой группы лиц, в интересах которой осуществляется реализация проекта.

№ п/п	Показатели регионального (муниципально го) проекта	Уровень показате ля	Условное обозначен ие единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по годам				Признак возрастания/ убывания	Нарастающий итог (да/нет)
				значение	год	N	N+1	N+2	N+n		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Наименование задачи 1 <2>										
1.1	Наименование показателя 1	НП ГП КО РП МП ОМСУ									
1.n	Наименование показателя n	НП ГП КО РП МП ОМСУ									
N	Наименование задачи n										
N.n	Наименование показателя n	НП ГП КО РП МП ОМСУ									

Примечание:

<1> Пояснения к заполнению раздела аналогичные пояснениям к разделу 2 «Показатели программы».

<2> Должно соответствовать сведениям, указанным в разделе 4 «Структура программы».

2.1. Прокси-показатели регионального (муниципального) проекта в текущем _____ году

№ п/п	Наименование показателя регионального (муниципального)	Признак возрастания/убывания	Условное обозначение единицы измерения	Базовое значение		Плановые значения по месяцам (нарастающим итогом)												Исполнитель, ответственный за достижение
				значение	год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	

	ального) проекта / прокси- показател я		ия (по ОКЕИ)															показател я
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Показатель регионального (муниципального) проекта «Наименование», условное обозначение единицы измерения (по ОКЕИ)																	
1.1	Наименование прокси- показател я																	
1.n																		
N	Показатель регионального (муниципального) проекта «Наименование», условное обозначение единицы измерения (по ОКЕИ)																	
N.n																		

Раздел 3. Помесячный план достижения показателей регионального (муниципального) проекта в текущем _____
году

№ п/п	Наименование показателя регионального (муниципальног о) проекта	Уровень показател я	Условное обозначен ие единицы измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по месяцам												На 31.12. текуще го года
				январ ь	февраль	мар т	апрель	май	июнь	июль	август	сентябр ь	октябрь	ноябрь		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

[illegible]

Раздел 4. Мероприятия (результаты) регионального (муниципального) проекта

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. Финансовое обеспечение реализации регионального (муниципального) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансового обеспечения, наименование исполнителя	Объем финансового обеспечения по годам, тыс.рублей				
		N	N+1	N+2	N+n	Всего
1	2	4	5	6	7	8
	Региональный (муниципальный) проект «Наименование», всего, в т.ч.					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование» <1>, всего:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
1	Наименование задачи 1					
1.1	Наименование мероприятия (результата), в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					

1	2	4	5	6	7	8
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование», итого:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
1.n	Наименование мероприятия (результата), в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование», итого:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
N	Наименование задачи N					

1	2	4	5	6	7	8
N.п	Наименование мероприятия (результата), в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование», итого:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					

Примечание:

<1> Указывается по каждому исполнителю с разбивкой по источникам финансирования

Раздел 6. Помесячный план исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации регионального (муниципального) проекта в текущем ____ году

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	План исполнения нарастающим итогом, тыс.рублей											На 31.12. текущего года
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Наименование задачи 1												
1.1	Наименование мероприятия (результата)												
1.n	Наименование мероприятия (результата)												
N	Наименование задачи N												
N.n	Наименование мероприятия (результата)												
ИТОГО:													

Раздел 7. План реализации регионального (муниципального) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Исполнитель, ответственный за реализацию	Адрес объекта в соответствии с ФИАС (только для объектов капитального строительства)	Мощность объекта (только для объектов капитального строительства)		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)
		начало	окончание			Условное обозначение единицы измерения (по ОКЕИ)	Значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Наименование задачи 1								
1.1	Наименование мероприятия (результата)				x	x	x		
1.1	Наименование				x	x	x		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	мероприятия (результата) в N году								
1.1.K. 1	Наименование контрольной точки	x			x	x	x	x	
1.1.1	Наименование объекта мероприятия (результата)								
1.1.1. K.1	Наименование контрольной точки объекта	x			x	x	x	x	
1.N	Наименование мероприятия (результата) в N году				x	x	x		
1.N.K. 1	Наименование контрольной точки	x			x	x	x	x	
1.N.1	Наименование объекта мероприятия (результата)								
1.N.1. K.1	Наименование контрольной точки объекта	x			x	x	x	x	

Примечание:

<1> Контрольные точки указываются в соответствии с пунктом 4.13 Порядка

Паспорт регионального (муниципального) проекта заполняется отдельно на каждый региональный (муниципальный) проект.

При отсутствии регионального (муниципального) проекта паспорт регионального (муниципального) проекта не заполняется и не предоставляется.

Приложение №4
к Порядку разработки,
реализации и оценки эффективности
муниципальных программ
Новокузнецкого городского округа

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий
«Наименование»

Раздел 1. Общие положения комплекса процессных мероприятий

Исполнитель (исполнители) комплекса процессных мероприятий	
Связь с программой	Наименование программы

Раздел 2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование задачи/ показателя комплекса процессных мероприятий	Признак возрастания /убывания	Уровень показателя	Условное обозначение единицы измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по годам				Исполнитель, ответственный за достижение показателя
					значение	год	N	N+1	N+2	N+n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Наименование задачи 1										
1.1	Наименование показателя комплекса		ГП КО МП ОМСУ								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	процессных мероприятий 1										
1.n	Наименование показателя комплекса процессных мероприятий n		ГП КО МП ОМСУ								
N	Наименование задачи N										
N.n	Наименование показателя комплекса процессных мероприятий n		ГП КО МП ОМСУ								

2.1 Прокси-показатели комплекса процессных мероприятий в текущем _____ году

№ п/п	Наименование показателя комплексных мероприятий / прокси-показателя	Признак возрастания/убывания	Условное обозначение единицы измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Плановые значения по месяцам (нарастающим итогом)												Исполнитель, ответственный за достижение показателей
				значение	год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», условное обозначение единицы измерения (по ОКЕИ)																	
1.1	Наименование прокси-показателя																	
1.n	Наименование прокси-показателя																	
N	Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», условное обозначение единицы измерения (по ОКЕИ)																	
N.n	Наименование прокси-показателя																	

Раздел 3. Помесечный план достижения показателей комплекса процессных мероприятий в текущем _____ году

№ п/п	Наименование показателя комплекса процессных мероприятий	Уровень показателя	Условное обозначен ие единицы измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по месяцам											На 31.12. текуще го года
				январ ь	февраль	мар т	апрель	май	июнь	июль	август	сентябр ь	октябрь	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	соответствовать мероприятию (результат)									
N	Наименование задачи N									
N.п.	Наименование мероприятия (результата)									
1.п.п	Наименование параметров характеристики – наименование дополнительных количественных параметров, которым должно соответствовать мероприятие (результат)									

Раздел 5. Финансовое обеспечение реализации комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансового обеспечения, наименование исполнителя	Объем финансового обеспечения по годам, тыс.рублей				
		N	N+1	N+2	N+n	Всего
1	2	4	5	6	7	8
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование», всего, в т.ч.					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование» <1>, всего:					
	Федеральный бюджет					

1	2	4	5	6	7	8
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
1	Наименование задачи 1					
1.1	Наименование мероприятия (результата), в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование», итого:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
1.n	Наименование мероприятия (результата), в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					

1	2	4	5	6	7	8
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование», итого:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
N	Наименование задачи N					
N.n	Наименование мероприятия (результата), в т.ч.:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					
	Исполнитель «Наименование», итого:					
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местный бюджет					
	Внебюджетные источники					

Примечание:

<1> Указывается по каждому исполнителю с разбивкой по источникам финансирования

Раздел 6. План реализации комплекса процессных мероприятий

Задача, мероприятие (результат) / контрольная точка	Дата наступления контрольной точки <1>	Исполнитель, ответственный за реализацию	Вид документа, подтверждающего факт достижения контрольной точки
1	2	3	4
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1			
Наименование мероприятия (результата) 1	x		
Наименование мероприятия (результата) 1 в N году	x		
Контрольная точка 1.1			
Контрольная точка 1.n			
Наименование мероприятия (результата) N	x		
Наименование мероприятия (результата) N в N году	x		
Контрольная точка N.1			
Контрольная точка N.n			

Примечание:

<1> Для контрольных точек постоянного характера, повторяющихся ежегодно, допускается указание только даты наступления контрольной точки без отражения года

Паспорт комплекса процессных мероприятий заполняется отдельно на каждый комплекс процессных мероприятий.

Приложение №5
к Порядку разработки,
реализации и оценки эффективности
муниципальных программ
Новокузнецкого городского округа

Перечень типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек
проектной части программы

№ п/п	Наименование типа результата, типа специальной и рекомендованной дополнительной контрольной точки	Примечание
1	2	3
1. Строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объекта недвижимого имущества		
Типы специальных контрольных точек		
1.1	Земельный участок предоставлен заказчику	Применяется только для вида работ «строительство»
1.2	Получены положительные заключения по результатам государственных/ негосударственных экспертиз	Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»; выделяется экспертиза проектной документации, историко-культурная экспертиза, экологическая экспертиза, экспертиза достоверности сметной стоимости
1.3	Получено разрешение на строительство (реконструкцию)	Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
1.4	Строительно-монтажные работы завершены	Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
1.5	Оборудование приобретено	Не применяется для вида работ «приобретение»
1.6	Оборудование установлено	Не применяется для вида работ «приобретение»
1.7	Оборудование введено в эксплуатацию	Не применяется для вида работ «приобретение»
1.8	Техническая готовность объекта, процентов	Не применяется для видов работ «приобретение», «техническое перевооружение»
1.9	Заключение органа государственного строительного надзора получено	Не применяется для видов работ «приобретение», «техническое перевооружение»
1.10	Объект введен в эксплуатацию	

1	2	3
1.11	Государственная регистрация права на объект недвижимого имущества произведена	Применяется только для вида работ «строительство»
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1.12	Определен вид объекта строительства и связанные с ним условия выбора территориальной зоны размещения земельного участка под строительство	
1.13	Земельный участок поставлен на кадастровый учет	
1.14	Оформлена градостроительная документация	
1.15	Изменена категория земельного участка	
1.16	Проведена оценка земельного участка	
1.17	Заключен контракт на проведение инженерных изысканий	
1.18	Заключен контракт на строительство	
1.19	Проведены инженерные изыскания для разработки проектной документации	
1.20	Заключен контракт на разработку проектной документации	
1.21	Разработана проектная документация	
1.22	Строительно-монтажные работы начаты	
1.23	К объекту подведены сети инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.)	
1.24	Возведены несущие и ограждающие конструкции здания, перекрытия и кровля	
1.25	Произведены отделочные и иные внутренние работы, в том числе разводка сетей (включая трубы, вентиляцию, электропроводку)	
1.26	Объект подключен к сетям инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.)	
1.27	Объект введен во временную эксплуатацию	
1.28	Осуществлены пусконаладочные работы	
1.29	Подписан акт приемки выполненных работ	
1.30	Объект передан заказчику	
2. Оказание услуг (выполнение работ)		
Типы специальных контрольных точек		
2.1	Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)	
2.2	Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое	

1	2	3
	(кадровое) обеспечение	
2.3	Услуга оказана (работы выполнены)	
3. Создание (реорганизация) организации (структурного подразделения)		
Типы специальных контрольных точек		
3.1	Принято решение о создании (реорганизации) организации (структурного подразделения)	
3.2	Осуществлена государственная регистрация организации	Применяется только при создании (реорганизации) организации
3.3	Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (структура управления и кадры)	
3.4	Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (имущество, финансы)	
3.5	Получены лицензии, соответствующие видам деятельности организации (структурного подразделения)	Применяется в случае выполнения организацией лицензируемых видов деятельности
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
3.6	Утверждена концепция создания организации	
4. Проведение образовательных мероприятий		
Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
4.1	Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные программы)	
4.2	Начато оказание образовательных мероприятий	
4.3	Образовательные мероприятия завершены	
5. Принятие нормативного правового (правового) акта		
Типы специальных контрольных точек		
5.1	Акт разработан	
5.2	Акт согласован с заинтересованными органами и организациями	
5.3	Акт прошел независимую антикоррупционную экспертизу	Не применяется для следующих видов актов: правовой акт исполнительного

1	2	3
		органа, распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), распоряжение Президента Российской Федерации, решение Евразийской экономической комиссии
5.4	На акт получены требуемые заключения органов власти	Не применяется для следующих видов актов: правовой акт исполнительного органа, решение Евразийской экономической комиссии
5.5	Акт внесен в высший исполнительный орган государственной власти	Применяется для следующих видов актов: распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), постановление Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), распоряжение Президента Российской Федерации, указ Президента Российской Федерации
5.6	Акт рассмотрен и одобрен высшим исполнительным органом государственной власти	Применяется для следующих видов актов: распоряжение Президента Российской Федерации, указ Президента Российской Федерации
5.7	Акт принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации	Применяется для закона
5.8	Акт одобрен Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	Применяется для закона
5.9	Акт утвержден (подписан)	
5.10	Акт прошел государственную регистрацию	Применяется для вида акта «нормативный правовой акт органа исполнительной власти»
5.11	Акт вступил в силу	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
5.12	Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематики акта	Выделяются следующие виды актов: правовой акт исполнительного органа, нормативный правовой акт исполнительного органа, распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа

1	2	3
		государственной власти субъекта Российской Федерации), постановление Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), указ Президента Российской Федерации, распоряжение Президента Российской Федерации, закон, решение Евразийской экономической комиссии
5.13	На акт получено внутриведомственное согласование	
5.14	Акт одобрен на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности	Применяется для закона
6. Утверждение документа		
Типы специальных контрольных точек		
6.1	Документ разработан	
6.2	Документ согласован с заинтересованными органами и организациями	
6.3	Документ утвержден (подписан)	
6.4	Документ опубликован	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
6.5	Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематики документа	
6.6	На документ получено внутриведомственное согласование	
7. Проведение массовых мероприятий		
Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
7.1	Утверждены концепция мероприятия/положение о мероприятии	
7.2	Сформирован организационный комитет (организационный штаб) мероприятия	
7.3	Утвержден план подготовки мероприятия (дорожная карта)	
7.4	Получены и учтены требования правоохранительных органов к условиям и месту проведения мероприятия	
8. Создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)		

1	2	3
Типы специальных контрольных точек		
8.1	Сформированы (утверждены) технические документы для создания (развития) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)	
8.2	Создан (завершено развитие) информационно-телекоммуникационный(ого) сервис(а) (информационной системы)	
8.3	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) аттестован(а) и сертифицирован(а) по требованиям безопасности информации	
8.4	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в промышленную эксплуатацию	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
8.5	Разработан прототип программного обеспечения	
8.6	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в опытную эксплуатацию	
8.7	К информационно-телекоммуникационному сервису (информационной системе) подключены пользователи	
8.8	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 результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
9.1	Утвержден дизайн-проект	
9.2	Проведен конкурс по выбору исполнителя проектной документации	
9.3	Подготовлена конкурсная документация на выполнение работ	
9.4	Проведен конкурс по выбору исполнителя работ	
10. Проведение информационно-коммуникационной кампании		
Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
10.1	Подготовлен и согласован план мероприятий по информационному сопровождению	

1	2	3
10.2	Выполнены запланированные мероприятия по информационному сопровождению	
11. Обеспечение реализации регионального проекта (результата регионального проекта)		
Типы специальных контрольных точек		
11.1	Обеспечена подготовка паспорта соответствующего проекта для его утверждения (запроса на изменение паспорта соответствующего проекта) (в части результата соответствующего проекта)	
11.2	Обеспечено заключение соглашений о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта (в части результата федерального проекта)	Применяется для федеральных проектов, отдельные результаты реализации которых относятся к полномочиям субъектов Российской Федерации
11.3	Обеспечен мониторинг исполнения соглашений о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, обработка и формирование заключений на отчеты, представляемые участниками соответствующего проекта в рамках мониторинга реализации соответствующего проекта (результата соответствующего проекта)	Применяется для федеральных проектов, отдельные результаты реализации которых относятся к полномочиям субъектов Российской Федерации
11.4	Обеспечен мониторинг реализации соответствующего проекта (в части результата соответствующего проекта)	
12. Проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ и реализация проекта внедрения новой технологии (в том числе информационной)		
Типы специальных контрольных точек		
12.1	Зарегистрировано проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ, реализация проекта внедрения новой технологии (в том числе информационной) зарегистрирована в органе научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности	

1	2	3
12.2	Научно-исследовательская (опытно-конструкторская) работа проведена	
12.3	Отчет по научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе зарегистрирован в органе научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
12.4	Разработаны технические задания на выполнение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ	
12.5	Проведены патентные исследования	
12.6	Этап научно-исследовательской (опытно-конструкторской) работы завершен	
12.7	Разработаны и реализованы требования по стандартизации и унификации создаваемых образцов продукции	
12.8	Разработана техническая документация, изготовлены макеты по эскизным конструкторским документам	
13. Организация международного сотрудничества		
Типы специальных контрольных точек		
13.1	Соглашение об участии в деятельности международной организации (в международных мероприятиях)/рамочное соглашение подписано	
13.2	Соглашение об участии в деятельности международной организации (международных мероприятиях) ратифицировано	
13.3	Взнос в международную организацию/платежи в целях обеспечения реализации соглашений по обязательствам Российской Федерации перед иностранными государствами/безвозмездные перечисления субъектам международного права осуществлены	
13.4	Мероприятия, предусмотренные соглашением, проведены	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
13.5	Проект рамочного соглашения согласован с заинтересованными сторонами	

1	2	3
14. Приобретение товаров, работ, услуг		
Рекомендуемые дополнительные контрольные точки		
14.1	Сформирована и утверждена потребность (техническое задание, спецификация)	
14.2	Заключен договор на закупку товаров, работ, услуг	
14.3	Приобретенные товары поставлены на баланс	
15. Обеспечение привлечения квалифицированных кадров		
Типы специальных контрольных точек		
15.2	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)	
15.3	Приняты меры по трудоустройству работников на вакантные рабочие места	
15.4	Созданы условия по закреплению привлеченных работников (персонала) на рабочих местах	
16. Производство (реализация) продукции		
Включает обеспечивающие контрольные точки, соответствующие предоставлению субсидий юридическим (физическим) лицам, за исключением субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		
Типы специальных контрольных точек		
16.1	Произведена (реализована) продукция	
17. Социальное обеспечение и иные выплаты населению		
Типы специальных контрольных точек		
17.1	Утвержден/принят документ, устанавливающий условия осуществления выплат	
17.2	Принято обязательств (процентов)	
17.3	Выплаты осуществлены	

Приложение №6
к Порядку разработки,
реализации и оценки эффективности
муниципальных программ
Новокузнецкого городского округа

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

№ п/п	Тип мероприятия (результата)	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение нормативног о правового регулирован ия	Используется для результатов, в рамках которых осуществляется разработка и принятие нормативных правовых актов	1. Проект акта разработан. 2. Проект акта прошел процедуру независимой антикоррупционной экспертизы. 3. Проект акта прошел процедуру общественного обсуждения. 4. На проект акта получены требуемые заключения органов власти. 5. Проект акта согласован с заинтересованными органами и организациями. 6. Проект акта утвержден (подписан).	Единиц (в зависимости от количества документов)
2.	Утверждени е документа	Используется для результатов, в рамках которых осуществляется разработка и утверждение документов	1. Документ разработан. 2. Документ согласован с заинтересованными органами и организациями. 3. Документ утвержден (подписан). 4. Документ опубликован (представлен).	Единиц (в зависимости от количества документов)
3.	Оказание услуг (выполнение работ)	Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое	1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено (размещено в государственной	Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение

		обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	информационной системе государственных (муниципальных) услуг (https://bus.gov.ru). 2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений). 3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости). 4. Услуга оказана (работы выполнены). 5. Представлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ)
4.	Осуществление текущей деятельности и	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)
5.	Повышение квалификации и кадров	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих их профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации	1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы). 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-	(Тыс./млн) человек

		кадров	техническое и кадровое обеспечение. 3. Услуга оказана (работа выполнена)	
6.	Выплаты физическим лицам	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих их осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан	1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят. 2. Выплаты осуществлены	(Тыс./млн) человек
7.	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг	1. Закупка включена в план закупок. 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту	Единиц (по ОКЕИ)
8.	Обслуживание муниципального долга	Используется для мероприятий, направленных на обслуживание муниципального долга	Не устанавливаются	Не устанавливаются
9.	Жилищное обеспечение граждан	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляется предоставление субсидий гражданам на приобретение жилья	Меры социальной поддержки оказаны	(Тыс./млн) человек
10.	Резервы	Используется	Не устанавливаются	Не

		исключительно для вида расходов «Резервные средства»		устанавливаются
11.	Проведение массовых мероприятий		1. Утверждены 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. 5. Мероприятие проведено	Единиц, зависимости количества проводимых мероприятий в от
12.	Проведение образователь ных мероприятий		1. Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные мероприятия). 2. Образовательные мероприятия завершены.	Единиц, зависимости количества проводимых мероприятий в от
13.	Эксплуатаци я и сопровожде ние информацио нных систем		1. Сформированы (утверждены) технические документы для развития информационно- телекоммуникационного сервиса (информационной системы). 2. Заключен договор на оказание технической поддержки функционирования информационно- телекоммуникационного сервиса (информационной системы).	Единиц
14.	Текущая		1. Заключено	Единиц

	эксплуатация объектов		соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу. 2. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу	
15.	Иные мероприятия (результаты)		Разрабатываются исполнителем (участником) программы	Разрабатываются исполнителем (участником) программы