



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2026 г.

№ 206

***Об утверждении порядка принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа***

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Армизонский муниципальный округ Тюменской области:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ Армизонского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Армизонского муниципального района Тюменской области:

- от 05.05.2014 № 45 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ Армизонского муниципального района»;
- от 26.12.2014 № 161 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района от 05.05.2014 № 45»;
- от 12.10.2017 № 129 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района от 05.05.2014 № 45»;
- от 31.07.2018 № 99 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района от 05.05.2014 № 45»;
- от 06.04.2020 № 43 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района от 05.05.2014 № 45»;
- от 16.09.2024 № 153 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района от 05.05.2014 № 45»;
- от 05.08.2025 № 96 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района от 05.05.2014 № 45».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области (<http://armizon.admtymen.ru>) и сетевом издании «Armizon72.py» (<https://armizon72.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Садинова М.З., первого заместителя главы Армизонского муниципального округа и руководителей структурных подразделений администрации Армизонского муниципального округа.

Глава округа

Д.М. Ульянов

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ, ФОРМИРОВАНИИ
И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ Армизонского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования Армизонский муниципальный округ Тюменской области.

1.2. Порядок определяет принятие решений о разработке, формировании, согласовании, утверждении, реализации, мониторинге, изменении и дополнении муниципальных программ.

1.3. Муниципальная программа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на изменение качества реализации постоянных функций субъекта бюджетного планирования.

1.4. Срок реализации муниципальной программы определяется администрацией Армизонского муниципального округа и составляет 3 года.

1.5. Муниципальными заказчиками муниципальных программ являются структурные подразделения администрации Армизонского муниципального округа, осуществляющие разработку и реализацию программных мероприятий муниципальных программ, рациональное использование средств из бюджетных и внебюджетных источников, а также подготовку отчетности о реализации муниципальной программы.

1.6. Объект - предмет, деятельность, на которые будет направлена реализация муниципальной программы.

1.7. Исполнители - юридические лица, уполномоченные муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) осуществлять реализацию программных мероприятий.

1.8. Субъекты программы - муниципальный заказчик-координатор, муниципальный заказчик, исполнители программы.

2. Принятие решений о разработке муниципальных программ и разработка муниципальных программ

2.1. Разработка муниципальной программы включает следующие основные этапы:

- разработка проекта муниципальной программы;
- рассмотрение проекта муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период, а также на текущий финансовый год на заседании Комиссии по рассмотрению комплексной оценки эффективности и результативности муниципальных программ и проектов муниципальных программ Армизонского муниципального округа;
- согласование проекта постановления об утверждении муниципальной программы в установленном порядке;
- рассмотрение проекта постановления об утверждении муниципальной программы и утверждение администрацией Армизонского муниципального округа.

3. Формирование муниципальной программы

3.1. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) осуществляет разработку проекта муниципальной программы. При необходимости муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) организует проведение независимой экспертизы проекта муниципальной программы, в этом случае экспертное заключение прилагается к проекту муниципальной программы.

Для разработки проекта муниципальной программы и проведения независимой экспертизы проекта муниципальной программы могут привлекаться в установленном порядке научно-исследовательские, консалтинговые и иные организации.

3.2. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор):

- координирует взаимодействие соисполнителей при разработке муниципальной программы;
- в случае привлечения для разработки проекта муниципальной программы сторонней организации готовит техническое задание на разработку проекта муниципальной программы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов и правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;
- разрабатывает перечень показателей измерения поставленных задач и проведения мониторинга реализации программных мероприятий, включая описание социальных, экономических и экологических последствий реализации муниципальной программы; общую оценку ее вклада в достижение соответствующей стратегической цели; оценку рисков ее

реализации; планирует объем бюджетных средств по годам и этапам в течение всего срока реализации муниципальной программы;

- представляет проект муниципальной программы в Комиссию по рассмотрению комплексной оценки эффективности и результативности муниципальных программ и проектов муниципальных программ Армизонского муниципального округа;

- готовит проект постановления администрации Армизонского муниципального округа об утверждении муниципальной программы, согласовывает его с заинтересованными органами;

- при необходимости вносит изменения и дополнения в проект постановления об утверждении муниципальной программы, в этом случае проводит повторное согласование проекта муниципальной программы в установленном порядке;

- представляет проект постановления об утверждении муниципальной программы на рассмотрение и утверждение главы администрации Армизонского муниципального округа.

3.3. Муниципальная программа разрабатывается в виде единого документа, содержит титульный лист (приложение 7 к настоящему Порядку), основное содержание и приложения.

На титульном листе указываются полное наименование муниципальной программы, сроки ее реализации, наименование муниципального заказчика (муниципального заказчика-координатора).

В паспорте программы в строке "Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели эффекта" отражаются показатели эффекта, которые будут достигнуты в результате реализации программы.

3.4. Основное содержание муниципальной программы состоит из разделов:

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА, ВОЗДЕЙСТВИЕ НА КОТОРЫЙ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Приводится развернутый анализ объекта, включая факторный анализ существующей ситуации, выявление проблем, сдерживающих развитие отрасли или препятствующих выполнению постоянных функций субъекта бюджетного планирования, обоснование связи с приоритетами социально-экономического развития округа. Раздел также должен содержать нормативно-правовое обоснование полномочий органов данной сферы управления, имеющих отношение к объекту.

При анализе приводятся данные (по возможности) статистической и ведомственной отчетности за предшествующие годы.

Если муниципальная программа разрабатывается на основании

действующей муниципальной программы Армизонского муниципального округа, приводится анализ реализации действующей муниципальной программы с указанием фактического уровня финансирования, степени реализации предусмотренных программой мероприятий, уровня достижения показателей целей и задач (в случае, когда плановые значения показателей не достигнуты, приводится анализ причин их не достижения).

Раздел 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Формируется конечная цель муниципальной программы. Перечисляются задачи муниципальной программы, которые должны быть решены для достижения конечной цели. Указываются сроки и этапы реализации муниципальной программы, дается их обоснование.

Раздел 3. СИСТЕМА ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий является совокупностью мер, выполнение которых обеспечивает достижение целей и задач муниципальной программы. Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам и ресурсам, обеспечивать решение задач муниципальной программы.

Программные мероприятия должны быть сгруппированы в соответствии с целями и задачами муниципальной программы и оформлены приложениями к программе "Перечень мероприятий муниципальной программы" (приложение 1 к настоящему Порядку), "Объем финансовых средств в рамках муниципальной программы" (приложение 1.1 к настоящему Порядку) и "Сетевой график муниципальной программы" (приложение 3 к настоящему Порядку).

В приложениях 1 и 1.1 к настоящему Порядку указываются только те мероприятия, по которым требуется финансирование.

В систему основных программных мероприятий может входить информационное сопровождение реализации муниципальной программы. Мероприятиями по информационному сопровождению реализации муниципальной программы являются:

конференции, круглые столы, семинары с участием средств массовой информации (СМИ); публикации, интервью и выступления в СМИ, прямые линии на радио, в печатных СМИ, размещение информации на сайте Армизонского муниципального округа.

Мероприятия по информационному сопровождению муниципальной программы оформляются в виде отдельного приложения к муниципальной программе "План мероприятий по информационному сопровождению реализации муниципальной программы" (приложение 6 к настоящему Порядку).

Раздел 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ПРОГРАММЫ

Объем финансового обеспечения на стадии разработки проекта муниципальной программы определяется на весь период реализации муниципальной программы как прогнозный, с разбивкой по годам и мероприятиям. По муниципальным программам, реализация которых осуществляется несколькими муниципальными заказчиками, распределение объемов финансирования указывается в разрезе муниципальных заказчиков по годам реализации.

Расчет финансовых ресурсов производится в ценах года разработки муниципальной программы с учетом индекса-дефлятора.

В данном разделе необходимо также отразить:

- средства федерального, областного и местного бюджета, привлекаемые для реализации муниципальной программы;
- возможности привлечения внебюджетных средств для реализации программных мероприятий и механизм привлечения внебюджетных средств.

В муниципальные программы (подпрограммы) включаются расходы на исполнение публичных нормативных обязательств Армизонского муниципального округа.

Объем финансовых ресурсов утвержденной муниципальной программы может корректироваться в соответствии с главой 7 "Изменение и дополнение муниципальной программы" настоящего Порядка.

Распределение объемов и источников финансирования муниципальной программы оформляется приложением "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" (приложение 2 к настоящему Порядку).

Раздел 5. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Показатели должны оценивать результаты достижения целей и задач муниципальной программы, быть проверяемыми (т.е. иметь статистическую, бухгалтерскую или налоговую отчетность) и по возможности статистически наблюдаемыми, иметь конкретное количественное значение по годам реализации муниципальной программы.

При разработке системы показателей муниципальной программы рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества показателей при сохранении полноты информации о достижении целей и задач и своевременности ее представления.

По каждому показателю приводятся планируемые значения на период реализации муниципальной программы и целевые значения, являющиеся

планируемым конечным результатом реализации муниципальной программы.

При установлении плановых и целевых значений показателей рекомендуется учитывать следующие требования:

- реалистичность - означает, что устанавливаемые плановые значения показателей должны быть достижимы в установленный период времени, исходя из имеющихся ресурсов;

- напряженность - требует, чтобы устанавливаемые плановые значения показателей стимулировали интенсивную работу муниципальных заказчиков муниципальной программы;

- ориентированность на результат - должны соответствовать целям и характеризовать их достижение;

- однозначность трактовки - определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг;

- достоверность - способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных прямым образом или посредством других показателей;

- надежность - означает, что информация является надежной, выдерживает возникающие из-за человеческого фактора ошибки, отказ систем и изменения в организации, в том числе сбои в электронных системах;

- полезность - информация должна быть полезна для анализа ситуации и принятия управленческих решений.

Система показателей, позволяющих оценить степень достижения целей и задач муниципальной программы, приводится в приложении "Показатели муниципальной программы" (приложение 4 к настоящему Порядку).

Раздел 6. ОЦЕНКА НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ФАКТОРОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В разделе проводится анализ выполнения планируемых мероприятий с точки зрения возможности возникновения неблагоприятных правовых, финансовых, организационных и иных факторов в ходе реализации муниципальной программы, угрожающих надлежащему выполнению мероприятий и достижению целей муниципальной программы.

Рассматриваются меры, которые могут быть направлены на предотвращение и (или) уменьшение вероятности появления и воздействия рисков.

Раздел 7. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ПРОГРАММЫ

Механизм реализации муниципальной программы включает организационные, экономические и правовые меры, необходимые для реализации муниципальной программы, и порядок корректировки этапов, объемов финансирования и сроков реализации мероприятий муниципальной программы, условия ее досрочного прекращения.

Механизм реализации муниципальной программы предусматривает описание последовательности выполнения программных мероприятий, их взаимосвязи.

Этапы выполнения программных мероприятий осуществляются в соответствии с приложением "Сетевой график муниципальной программы" (приложение 3 к настоящему Порядку).

Раздел 8. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В разделе определяется схема взаимодействия между муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) муниципальной программы и иными субъектами программы по осуществлению внутреннего мониторинга реализации муниципальной программы, с указанием сроков, порядка предоставления и оформления сведений, необходимых для мониторинга.

Внутренний мониторинг осуществляется муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) муниципальной программы.

Методика и алгоритм расчета значений показателей с указанием источника информации и периодичности ее представления указываются в приложении к муниципальной программе "Мониторинг реализации муниципальной программы" (приложение 5 к настоящему Порядку).

4. Утверждение муниципальной программы

4.1. Решение о возможности представления муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период на утверждение администрации Армизонского муниципального округа принимается Комиссией по рассмотрению проектов муниципальных программ.

4.2. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Армизонского муниципального округа.

4.3. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению не позднее 1 января очередного финансового года.

4.4. Муниципальные заказчики, являющиеся разработчиком Программы, обеспечивают размещение на официальном сайте

Армизонского муниципального округа (www.armizon.admtyuumen.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" текста муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации Армизонского муниципального округа.

4.5. Ежегодно в муниципальных программах, действующих в текущем финансовом году, уточняются параметры на очередной финансовый год и плановый период с дополнением параметрами второго года планового периода.

5. Реализация муниципальной программы

5.1. Реализация муниципальной программы осуществляется путем выполнения предусмотренных мероприятий, исходя из необходимости достижения плановых значений показателей муниципальной программы.

5.2. Реализация муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) муниципальной программы.

5.3. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) муниципальной программы несет ответственность за ее реализацию, конечные результаты, целевое и эффективное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

5.4. Муниципальная программа реализуется структурными подразделениями администрации Армизонского муниципального округа.

5.5. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) муниципальной программы с учетом ежегодно выделяемых финансовых средств уточняет показатели и объемы финансирования по программным мероприятиям, механизм реализации муниципальной программы, состав исполнителей. Готовит предложения по прогнозу расходов на планируемый период.

5.6. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) муниципальной программы:

- определяет исполнителей работ (услуг) для реализации предусмотренных муниципальной программой программных мероприятий путем формирования и размещения муниципального заказа, в том числе на конкурсной основе, и (или) муниципального задания в соответствии с действующим законодательством;

- контролирует работу исполнителей, принимает по акту законченные этапы работы и отдельные мероприятия, производит оплату этапов и выполненных работ в соответствии с договорами (контрактами);

- вносит изменения и дополнения в муниципальную программу в соответствии с разделом 7 "Изменение и дополнение муниципальной

программы" настоящего Порядка.

6. Мониторинг реализации муниципальной программы

6.1. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется в целях контроля за ходом реализации муниципальной программы, включая:

- сбор и анализ сведений о ходе реализации муниципальной программы с определенной периодичностью;
- оценку эффективности реализации муниципальной программы, достижения плановых значений показателей, результативности расходования бюджетных средств, оценку эффективности использования финансовых средств, анализ факторов, оказавших влияние на результаты реализации муниципальной программы.

6.2. Мониторинг реализации муниципальной программы включает проведение полугодового и годового мониторинга на основании отчетов о ходе реализации муниципальной программы и докладов о реализации муниципальной программы.

6.3. Муниципальные заказчики муниципальной программы представляют муниципальному заказчику-координатору:

- годовую отчетность, в соответствии со сроками, определенными муниципальным заказчиком-координатором;
- предложения по уточнению показателей и объемам финансирования по программным мероприятиям, составу исполнителей.

6.4. Муниципальные заказчики (муниципальные заказчики-координаторы) представляют отчет о реализации муниципальной программы в отдел экономики и прогнозирования и копию отчета в финансово-казначейское управление по Армизонскому округу на бумажных и электронных носителях по итогам года в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным годом.

Отчет о реализации муниципальной программы (далее - отчет) включает:

- отчет о финансировании муниципальной программы (приложение N 8 к Порядку);
- отчет о достижении показателей муниципальной программы (приложение N 9 к Порядку);
- отчет о выполнении сетевого графика муниципальной программы (приложение N 10 к Порядку);
- пояснительную записку, которая является неотъемлемой частью отчета.

Отчет о финансировании муниципальной программы в обязательном порядке согласовывается с финансово-казначейским управлением по Армизонскому муниципальному округу.

Пояснительная записка носит описательный характер, в ней должны содержаться:

- сведения о результатах реализации муниципальной программы за отчетный период;
- данные об объемах, источниках полученных финансовых средств и их целевом использовании;
- информация о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;
- сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства в рамках муниципальной программы;
- сведения о степени достижения плановых показателей реализации муниципальной программы;
- оценка эффективности результатов реализации муниципальной программы и использования финансовых средств;
- объяснения отклонений плановых и фактических значений показателей;
- обоснование причин не до освоения бюджетных средств;
- описание негативных факторов, оказавших влияние на ход реализации программы, и мер, принятых для их нейтрализации;
- предложения муниципального заказчика (муниципального заказчика-координатора) муниципальной программы по дальнейшей реализации муниципальной программы в случае значительных отклонений плановых и фактических значений показателей или не до освоения бюджетных средств (целесообразно указать перечень принятых и планируемых мер для достижения целей муниципальной программы и повышения эффективности бюджетных расходов);
- аргументированные объяснения отклонения фактических значений показателей от плановых.

Аргументированное обоснование должно соответствовать следующим требованиям:

- достоверность - информация должна допускать возможность проверки;
- логичность - приведенное обоснование должно очевидно влиять на сложившуюся ситуацию;

- емкость - информация должна быть содержательной и полезной.

В случае несоответствия отчета предъявляемым требованиям документ возвращается муниципальному заказчику (муниципальному заказчику-координатору) на доработку.

6.5. Ежегодно в срок до 25 февраля года, следующего за отчетным, отделом экономики и прогнозирования администрации Армизонского муниципального округа направляется информация главе Армизонского муниципального округа о качестве и своевременности подготовки отчета о реализации муниципальных программ муниципальными заказчиками (муниципальными заказчиками-координаторами).

Отчет подписывается руководителем муниципального заказчика (муниципального заказчика-координатора) муниципальной программы.

6.6. Отдел экономики и прогнозирования администрации округа ежегодно проводит оценку эффективности и результативности реализации муниципальных программ (далее - оценка) в порядке и сроки, установленные Методикой оценки эффективности и результативности реализации муниципальных программ.

По результатам оценки муниципальными заказчиками (муниципальными заказчиками-координаторами) муниципальной программы вырабатываются меры, направленные на улучшение результатов муниципальной программы, достижение плановых значений показателей, повышение эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

6.7. По муниципальной программе, срок реализации которой завершается в отчетном году, муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) в срок до 1 марта года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, представляет в отдел экономики и прогнозирования администрации Армизонского муниципального округа отчет о выполнении муниципальной программы и эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации.

7. Изменение и дополнение муниципальной программы

7.1. Основаниями для внесения изменений и дополнений в муниципальную программу могут являться:

- изменение объемов финансирования муниципальной программы, позволяющих в более короткий срок и (или) более эффективно осуществить реализацию муниципальной программы;

- возникновение необходимости осуществления дополнительных мероприятий для успешного выполнения задач муниципальной программы и достижения ее целей;

- отсутствие потребности в осуществлении тех или иных программных мероприятий;
- выделение дополнительных средств по отдельным распоряжениям администрации Армизонского муниципального округа;
- результаты оценки эффективности и результативности реализации муниципальной программы;
- наличие иных обстоятельств, требующих внесения изменений (дополнений) в муниципальную программу.

7.2. При наличии оснований для внесения изменений и дополнений в муниципальную программу предложения об изменении или дополнении муниципальной программы вносятся муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) муниципальной программы ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за кварталом.

В IV квартале предложения о внесении изменений и дополнений в муниципальные программы вносятся не позднее 25 декабря текущего года.

7.3. Изменения и дополнения в муниципальную программу оформляются постановлением администрации Армизонского муниципального округа о внесении изменений и дополнений в ранее принятое постановление в виде новой редакции муниципальной программы.

Приложение № 1
к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

Перечень мероприятий муниципальной программы

(название муниципальной программы)

Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) _____

Виды затрат и мероприятия	Код Бюджетной классификации	Объем финансирования _____ году, тыс. руб. (отчет)	Объем финансирования в текущем году (год, в котором осуществляется разработка программы), тыс. руб. (план)	Предложения по финансированию программы в плановом периоде, тыс. руб.			Получатели бюджетных средств (в соответствии с ведомственной классификацией местного бюджета)
				 год	 год	 год	
1		2	3	4	5	6	7
Всего по Программе, в том числе:							
1.							
Цель 1 (наименование)							
Расходы по Цели 1, всего							
1.							
Расходы по задачам:							
Задача 1.1... (Наименование)							

в т.ч.:							
в том числе по мероприятиям:							
.....							
Всего на задачу 1.1							
Далее по всем Целям, Задачам и мероприятиям Программы							

Руководитель структурного подразделения администрации округа ____ (подпись)

Исполнитель _____ (подпись), телефон

Согласовано с Территориальным управлением по Армизонскому муниципальному округу Тюменской области
Департамента финансов Тюменской области _____ (подпись)

Приложение № 1.1
к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

Объем финансовых средств в рамках муниципальной программы

(название муниципальной программы)

Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) _____

№ п/п	Наименование объекта, оборудования и др.	Объем финансирования в текущем году (год, в котором осуществляется разработка программы), тыс. руб. (план)	Предложения по объемам расходов в плановом периоде, тыс. руб.				Получатели бюджетных средств (в соответствии с ведомственной классификацией местного бюджета)
			Всего	 год	 год	 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по Программе, в том числе:						
	Цель 1 (наименование)						
	Расходы по Цели 1, всего						
	Задача 1.1 (наименование)						
	Расходы по задаче 1.1, всего						
	в том числе:						
							

	Далее по всем Целям и Задачам Программы						

Руководитель _____ (подпись)

Согласовано с Территориальным управлением по Армизонскому муниципальному округу Тюменской области
Департамента финансов Тюменской области _____ (подпись) _____ (должность)

Приложение № 2
к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

Объемы и источники финансирования муниципальной программы

(название муниципальной программы)

Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) _____

тыс. руб.

№ п/п		Код бюджетной классификации	Плановый период					
				 год		 год		 год
	1		2	3	4			
1.	ВСЕГО на достижение цели (целей) Программы, в том числе							
2.	средства местного бюджета							
3.	средства областного бюджета							
4.	средства федерального бюджета							
5.	внебюджетные средства							
Цель (наименование), в том числе:								
11.	Задача 1.1 (наименование), в том числе:							
12.	средства местного бюджета							
13.	средства областного бюджета							
14.	средства федерального бюджета							

15.	внебюджетные средства				
16.	Задача 1.2 (наименование), в том числе:				
17.	средства местного бюджета				
18.	средства областного бюджета				
19.	средства федерального бюджета				
20.	внебюджетные средства				

Руководитель _____ (подпись)
 Исполнитель _____ (подпись), телефон

Согласовано с Территориальным управлением по Армизонскому муниципальному округу Тюменской области
 Департамента финансов Тюменской области _____ (подпись) _____ (должность)

Приложение № 3
к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

Сетевой график муниципальной программы

(название муниципальной программы)
за период с __.__.20__ по __.__.20__

Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор)

N п/п	Наименование направления, блока мероприятия	Плановый срок исполнения														Исполнители
		Первый год планового периода (шкала времени)												 год	 год	
		I кв.			II кв.			III кв.			IV кв.					
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Квартал, месяц	Квартал, месяц	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Пример оформления сетевого графика															
	Цель (наименование цели)															
	Задача. "Укрепление материально- технической базы организаций", в том числе:		/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	////////			
	Мероприятие 1 "Приобретение автотранспорта", в том числе:	\\	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	////			
	- формирование сводной потребности в автотранспорте в	\\	xx xx										/\			

разрезе обще-образовательных учреждений																	
- организация конкурса по определению поставщиков автобусов (подготовка технического задания, заявки на конкурс)			x xxx														
- участие в конкурсе по определению поставщиков автобусов				xxxx	xx												
- заключение договоров (контрактов) на поставку автобусов за выполнением условий договора на поставку автобусов						xx											
- контроль за выполнением условий договора на поставку автобусов						xx	xxxx	xxxx	x xx	xx	xx	xx					
- анализ полученного эффекта от поставки автобусов												xx					

Руководитель _____ (подпись)

Исполнитель _____ (подпись), телефон

	Задачам и мероприятиям Программы									
	Итого финансирование по Программе:									
	в т.ч. средства местного бюджета									
	средства областного бюджета									
	средства федерального бюджета									
	внебюджетные источники									

Руководитель _____ (подпись)

Исполнитель _____ (подпись), телефон

Приложение № 5
к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

Мониторинг реализации муниципальной программы

(название муниципальной программы)
Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор)

(сроки предоставления отчетов о достижении значений показателей муниципальными заказчиками муниципальному
заказчику-координатору программы)

(сроки предоставления отчетов о достижении значений показателей
муниципальными заказчиками (муниципальными заказчиками-координаторами
программ) в отдел экономики и прогнозирования)

N п/п	Наименование показателя	Получение информации муниципальными заказчиками			Алгоритм расчета	Периодичность мониторинга
		Источники получения	Вид информации (ведомственная/статистическая)	Сроки получения информации		
1.						
2.						
...						

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись), телефон

к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

План мероприятий
по информационному сопровождению реализации
муниципальной программы

(название муниципальной программы)

N п/п	Мероприятия	Объем выполнения (количественные показатели)			Сроки	Ответственный	Примечание
		 год	 год	 год			
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____

Исполнитель _____ (подпись), телефон

к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование субъекта бюджетного планирования	
Наименование Программы	
Дата и номер правового акта об утверждении Программы	
Цели Программы	
Задачи Программы	
Сроки реализации Программы	
Объемы и источники финансирования Программы (с разбивкой по годам)	
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели эффекта	

к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

ОТЧЕТ о финансировании муниципальной программы

(полное наименование программы)

3а _____ 20____ года

Муниципальный заказчик-координатор
Программы _____

Муниципальный заказчик
Программы _____

Наименование целей, задач, мероприятий	Утвержденный решением о местном бюджете (или распоряжениями об утверждении или внесении изменений в программу) объем финансирования на МЦП на 20xx год (с указанием реквизитов утверждаю	Уточненный объем финансирования по ДЦП/ВПЦ на 20xx год				Профинансировано за 20xx года				Освоение выделенных финансовых средств за 20xx года							
		Все го	в том числе:				Все го	% к уточненно му объему финансиро вания по ДЦП/ВПЦ на год	в том числе				Все го	в том числе			
			Мест ный бюдже т	Облас тной бюдже т	Федерал ьный бюджет	Доходы от платны х услуг бюджет ных organiz аций			Мест ный бюдже т	Облас тной бюдже т	Федерал ьный бюджет	Доходы от платны х услуг бюджет ных organiz аций		Мест ный бюдже т	Облас тной бюдже т	Федерал ьный бюджет	Доходы от платны х услуг бюджет ных organiz аций

[illegible]

тиям Программ ы																	
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель _____ (подпись)
 Исполнитель _____ (подпись), тел.

Согласовано с Территориальным управлением по Армизонскому муниципальному округу Тюменской области
 Департамента финансов Тюменской области _____ (подпись) _____ (должность)

к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

Форма N 2П-ОЦП
отчет - до 20 февраля

ОТЧЕТ
о достижении показателей муниципальной программы

(полное наименование программы)

на _____ 20xx г.
Муниципальный заказчик Программы _____

N п/п	Задачи, цели, показатели	Ед. изм.	20xx год (год, предшествующий текущему году)		20xx год (текущий год)	
			Плановое значение за год	Фактическое значение за 20xx г.	Плановое значение на год	Фактическое значение за 20xx г.
1	2	3	4	5	6	7
ЦЕЛЬ 1 (наименование)						
	Показатель 1 (наименование)					
	Показатель 2 (наименование)					
Задача 1.1 (наименование)						
	Показатель 1.1.1 (наимено-е)					
	Далее по всем целям, задачам Программы					

Руководитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 10
к Порядку принятия решений о разработке,
формировании и реализации муниципальных программ
Армизонского муниципального округа

ОТЧЕТ

о выполнении сетевого графика муниципальной программы

(название муниципальной программы)
за период с _____.20____ по _____.20____

Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) _____

[illegible]

образовательных учреждений		//// ////	\\ \\														
- организация конкурса по определению поставщиков автобусов (подготовка технического задания, заявки на конкурс)			//// //// //// //// //// //// //// \\														
- участие в конкурсе по определению поставщиков автобусов				/////	//	\\											
- заключение договоров (контрактов) на поставку автобусов					//												
- контроль за выполнением условий договора на поставку автобусов					//	////	////	////	////	////	////	////	////				
- анализ полученного эффекта от поставки автобусов													////				

Руководитель _____ (подпись)

Исполнитель _____ (подпись), телефон _____