

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » сентября 2020 г.

№ 69-МА-2020

О порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и проведения оценки эффективности их реализации

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и проведения оценки эффективности их реализации согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и проведения оценки эффективности их реализации согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу в силу с момента принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Местной Администрации.

Глава Местной Администрации


Е.А. Гаврилова



Порядок
разработки, утверждения и реализации муниципальных программ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое и проведения оценки
эффективности их реализации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, утверждения и реализации муниципальных программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - МО МО Академическое), проведения оценки эффективности их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. **муниципальная программа** (далее - программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития МО МО Академическое;

1.2.2. **цель программы** - прогнозируемое состояние в соответствующей сфере социально-экономического развития МО МО Академическое, которое планируется достичь посредством реализации программы;

1.2.3. **задача программы** - направление деятельности по достижению цели программы;

1.2.4. **инициатор** постановки проблем для решения программными методами на муниципальном уровне (далее - инициатор) - органы местного самоуправления, структурные подразделения Местной Администрации МО МО Академическое, органы государственной власти, юридические и физические лица, жители МО МО Академическое, выходящие с предложениями и обоснованиями о программной разработке проблемы на муниципальном уровне;

1.2.5. **заказчик программы** – Местная Администрация муниципального образования (далее – МА) - распорядитель бюджетных средств, в соответствии с решением Муниципального Совета муниципального образования (далее - МС) о местном бюджете на очередной финансовый год;

1.2.6. **разработчик программы** – муниципальный служащий МА, на которого постановлением МА возложена ответственность за разработку мероприятий программы;

1.2.7. **исполнитель программы** – муниципальный служащий МА, на которого распоряжением МА возложена ответственность за реализацию мероприятий программы;

1.2.8. **наименование программы** – отражение вопроса местного значения в соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

1.3. В процессе разработки и реализации программ участвуют следующие субъекты:

1.3.1. инициатор;

1.3.2. заказчик программы;

1.3.3. разработчик программы;

1.3.4. исполнитель программы;

1.3.5. бухгалтерия.

2. Требования к содержанию программы

2.1. Программа согласно Приложению №1 к настоящему Порядку обязательно должна содержать:

- 2.1.1. реквизиты утверждения программы;
- 2.1.2. наименование программы;
- 2.1.3. паспорт программы;
- 2.1.4. содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;
- 2.1.5. перечень мероприятий программы;
- 2.1.6. ожидаемые конечные результаты реализации программы, измеряемые количественными показателями;
- 2.1.7. необходимый объем финансирования;
- 2.1.8. показатели результативности и эффективности мероприятий программы, характеризующие эффект от реализации мероприятий программы для МО МО Академическое;
- 2.1.9. обоснования и расчеты объемов финансирования программы.
- 2.2. В паспорте программы указываются:
 - 2.2.1. наименование программы;
 - 2.2.2. основание для разработки программы;
 - 2.2.3. заказчик программы;
 - 2.2.4. разработчик программы;
 - 2.2.5. цели и задачи программы;
 - 2.2.6. сроки реализации программы;
 - 2.2.7. исполнитель программы;
 - 2.2.8. ожидаемые конечные результаты реализации программы;
 - 2.2.9. источники и общий объем финансирования программы.

3. Разработка и утверждение муниципальных программ

3.1. Принятие решений о разработке программ осуществляется на основании перечня программ, утверждаемого постановлением МА.

3.2. Программы утверждаются постановлением МА в сроки, установленные действующим законодательством. Программы, представленные на утверждение позднее указанного срока, к финансированию в очередном финансовом году не принимаются.

3.3. Проекты программ разрабатываются с учетом предельного объема средств, предусматриваемого на реализацию программы.

3.4. Предварительный предельный объем средств на реализацию программ, определяется исходя из целей и задач социально-экономического развития МО МО Академическое и прогноза доходов бюджета МО МО Академическое.

3.5. Проекты программ подлежат согласованию со всеми участниками программ, в соответствии с их компетенцией.

4. Внесение изменений в утвержденные муниципальные программы

4.1. Изменения и дополнения в утвержденные программы, в том числе в части корректировки целей, задач, сроков реализации, перечня мероприятий, объемов и источников финансирования программы, также в случае указанном пунктом 5.5 настоящего Порядка, либо досрочного ее прекращения, вносятся на основании постановления МА, в порядке установленном для разработки программ, кроме того:

4.1.1. разработчик программы в случае необходимости внесения изменений в программу, подает служебную записку на имя главы МА о необходимости внесения изменения и дополнения в утвержденную ранее программу по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку;

4.1.2. после принятия решения о внесении изменений в программу разработчик программы согласовывает и представляет на утверждение главе МА проект программы и проект постановления МА о внесении изменений в программу.

5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Реализация программ осуществляется за счет средств местного бюджета, средств субсидии из бюджета Санкт-Петербурга.

5.2. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ утверждается решением МС о бюджете МО МО Академическое в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе целевой статье расходов местного бюджета.

5.3. Программы, реализация которых осуществляется за счет средств субсидии из бюджета Санкт-Петербурга, софинансируются за счет средств местного бюджета в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.

5.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении местному бюджету субсидии МА представляет в Комитет финансов Санкт-Петербурга программу, разработанную и утвержденную согласно пункта 3 данного Порядка, согласованную администрацией Калининского района в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 21.11.2007 №538-110 «О формах, порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из бюджета Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.05.2008 №529 «О перечне, порядке представления и рассмотрения документов на получение субсидий бюджетами внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из бюджета Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 18.04.2019 №17-р «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из бюджета Санкт-Петербурга».

Совместно с утвержденной и согласованной программой предоставляется пакет документов, включающий расчеты (обоснования) по каждому мероприятию программы с учетом требований законодательства Санкт-Петербург.

5.5. Объемы финансирования расходов местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы за счет субсидии должны соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга по соответствующей целевой статье расходов бюджета Санкт-Петербурга. В случае внесения изменений в закон Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга в части субсидий муниципальная программа приводится в соответствие таким изменениям, в том числе в части уточнения объемов финансирования расходов местного бюджета на реализацию мероприятий программы, осуществляемых за счет средств субсидии.

6. Контроль и оценка эффективности реализации муниципальной программы

6.1. В целях организации контроля и оценки эффективности реализации программы:

6.1.1. глава МА обеспечивает выполнение следующих функций:

- а) принятие решений о разработке, внесении изменений и об утверждении программы;
- б) контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляемых на реализацию программы;
- в) принятие решения о проведении мониторинга результатов реализации программных мероприятий.

6.1.2. бухгалтерия:

- а) обеспечивает организацию сбора и систематизации статистической и аналитической информации о реализации программных мероприятий;
- б) обеспечивает организацию проведения мониторинга результатов реализации программных мероприятий;
- в) осуществляет контроль за соответствием фактических показателей реализации программы плановым показателям, установленными при утверждении программы;
- г) осуществляет оценку эффективности результатов реализации программы;
- д) обобщает сведения о результатах реализации программы за текущий финансовый

год на основе данных о целевом использовании и объемах привлеченных финансовых средств;

е) принимает к исполнению первичные документы в соответствии с перечнем документов к муниципальному контракту;

ж) осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляемых на реализацию программы;

з) формирует и представляет главе МА проект годового отчета о реализации и оценке эффективности программ.

6.1.3. исполнитель программы:

а) несет ответственность за реализацию мероприятий программы;

б) составляет перечень первичных документов по муниципальным контрактам;

в) несет ответственность за ход и полноту выполнения мероприятий программы;

г) несет ответственность за соответствие фактических показателей реализации программы плановым показателям, установленным при утверждении программы;

д) обобщает сведения о наличии, объемах и состоянии недопоставленных товаров и услуг, незавершенных работах;

е) готовит данные для оценки эффективности результатов реализации программы;

ж) в случаях, установленных пунктом 4 настоящего Порядка инициирует внесение изменений и дополнений в программу;

з) готовит данные для годового отчета о реализации и оценке эффективности программ.

и) несет ответственность за целевое использование бюджетных средств при формировании муниципальной программы и в ходе ее реализации.

6.2. Участники реализации программы перечисленные в пунктах 1.3.3.–1.3.5. настоящего Порядка несут ответственность за целевое использование бюджетных средств, направляемых на реализацию программы.

6.3. Реализация программы осуществляется путем заключения муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в устной или письменной форме (простой или нотариальной), предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.4. Оценка эффективности реализации программы осуществляется по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

6.5. Бухгалтерия осуществляет оценку эффективности выполнения программы в соответствии с постановлением МА от 24.12.2015 №450-МА «Об утверждении Методики оценки эффективности реализации муниципальных и ведомственных целевых программ».

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Местной Администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ года

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

(наименование программы)

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

(наименование программы)

Наименование программы	
Основание для разработки программы	
Заказчик программы	
Разработчик программы	
Цели программы	
Задачи программы	
Сроки реализации программы	
Исполнитель программы	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	
Источники финансирования программы	
Объем финансирования программы (тыс.руб.)	

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ:

3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ И НЕОБХОДИМЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ:

п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые конечные результаты		Срок исполнения	Необходимый объем финансирования, тыс.руб.
		ед. изм.	кол-во		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
ВСЕГО					

4. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ
ПРОГРАММЫ:

№ п/п	Показатели результативности и эффективности мероприятий программы	Значение показателя
1.		
2.		
3.		

5. ОБОСНОВАНИЯ И РАСЧЕТЫ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ:

Разработчик (ответственный за реализацию) муниципальной программы:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Главе Местной Администрации
МО МО Академическое

_____ (фамилия, И.О.)

от разработчика муниципальной программы

_____ (наименование муниципальной программы, требующей внесения
изменения)

_____ (должность, фамилия И.О.)

Служебная записка
о необходимости внесения изменений в муниципальную программу

Прошу внести следующие изменения в муниципальную программу, утвержденную _____
постановлением МА МО МО Академическое от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Обоснование внесения изменений _____

_____ (указать причину внесения изменений в муниципальную программу)

Разработчик (ответственный за реализацию) муниципальной программы:

« ___ » _____ 20 ___ года

_____ (должность, подпись, фамилия И.О.)

Порядок
разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое и проведения оценки
эффективности их реализации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - МО МО Академическое), оценки эффективности их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. **ведомственная целевая программа** (далее - программа) – документ содержащий комплекс скоординированных мероприятий, направленных на эффективное решение конкретной задачи развития соответствующей сферы деятельности. Программа является самостоятельным документом;

1.2.2. **цель программы** - прогнозируемое состояние в соответствующей сфере социально-экономического развития МО МО Академическое, которое планируется достичь посредством реализации программы;

1.2.3. **задача программы** - направление деятельности по достижению цели программы;

1.2.4. **инициатор** постановки проблем для решения программными методами на муниципальном уровне (далее - инициатор) - органы местного самоуправления, структурные подразделения Местной Администрации МО МО Академическое, органы государственной власти, юридические и физические лица, жители МО МО Академическое, выходящие с предложениями и обоснованиями о программной разработке проблемы на муниципальном уровне;

1.2.5. **заказчик программы** – Местная Администрация МО МО Академическое (далее – МА) - распорядитель бюджетных средств, в соответствии с решением Муниципального Совета МО МО Академическое (далее - МС) о местном бюджете на очередной финансовый год;

1.2.6. **разработчик программы** – муниципальный служащий МА, на которого постановлением МА возложена ответственность за разработку мероприятий программы;

1.2.7. **исполнитель программы** – муниципальный служащий МА, на которого распоряжением МА возложена ответственность за реализацию мероприятий программы;

1.2.8. **наименование программы** – отражение вопроса местного значения в соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

1.3. В процессе разработки и реализации программ участвуют следующие субъекты:

1.3.1. инициатор;

1.3.2. заказчик программы;

1.3.3. разработчик программы;

1.3.4. исполнитель программы;

1.3.5. бухгалтерия.

2. Требования к содержанию программы

2.1. Программа согласно Приложению №1 к настоящему Порядку обязательно должна

содержать:

- 2.1.1. реквизиты утверждения программы;
 - 2.1.2. наименование программы;
 - 2.1.3. паспорт программы;
 - 2.1.4. содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;
 - 2.1.5. перечень мероприятий программы;
 - 2.1.6. ожидаемые конечные результаты реализации программы, измеряемые количественными показателями;
 - 2.1.7. необходимый объем финансирования;
 - 2.1.8. показатели результативности и эффективности мероприятий программы, характеризующие эффект от реализации мероприятий программы для МО МО Академическое;
 - 2.1.9. обоснования и расчеты объемов финансирования программы.
- 2.2. В паспорте программы указываются:
- 2.2.1. наименование программы;
 - 2.2.2. основание для разработки программы;
 - 2.2.3. заказчик программы;
 - 2.2.4. разработчик программы;
 - 2.2.5. цели и задачи программы;
 - 2.2.6. сроки реализации программы;
 - 2.2.7. исполнитель программы;
 - 2.2.8. ожидаемые конечные результаты реализации программы;
 - 2.2.9. источники и общий объем финансирования программы.

3. Разработка и утверждение ведомственных целевых программ

3.1. Принятие решений о разработке программ осуществляется на основании перечня программ, утверждаемого постановлением МА.

3.2. Программы утверждаются постановлением МА не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется начало реализации программы.

Программы, представленные на утверждение позднее указанного срока, к финансированию в очередном финансовом году не принимаются.

3.3. Проекты программ разрабатывается с учетом предельного объема средств, предусматриваемого на реализацию программы.

3.4. Предварительный предельный объем средств на реализацию программ, определяется исходя из целей и задач социально-экономического развития МО МО Академическое и прогноза доходов бюджета МО МО Академическое.

3.5. Проекты программ подлежат согласованию со всеми участниками программ, в соответствии с их компетенцией.

4. Внесение изменений в утвержденные ведомственные целевые программы

4.1. Изменения и дополнения в утвержденные программы, в том числе в части корректировки целей, задач, сроков реализации, перечня мероприятий, объемов и источников финансирования программы, либо досрочного ее прекращения, вносятся на основании постановления МА, в порядке установленном для разработки программ, кроме того:

4.1.1. разработчик программы в случае необходимости внесения изменений в программу, подает служебную записку на имя главы МА о необходимости внесения изменения и дополнения в утвержденную ранее программу по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку;

4.1.2. после принятия решения о внесении изменений в программу разработчик программы согласовывает и представляет на утверждение главе МА проект программы и

проект постановления МА о внесении изменений в программу.

5. Финансовое обеспечение реализации ведомственных целевых программ

5.1. Реализация программ осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.2. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ утверждается решением МС о бюджете МО МО Академическое в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе целевой статье расходов местного бюджета.

6. Контроль и оценка эффективности реализации ведомственных целевых программ

6.1. В целях организации контроля и оценки эффективности реализации программы:

6.1.1. Глава МА обеспечивает выполнение следующих функций:

а) принятие решений о разработке, внесении изменений и об утверждении программы;

б) контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляемых на реализацию программы;

в) принятие решения о проведении мониторинга результатов реализации программных мероприятий.

6.1.2. Бухгалтерия:

а) осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств при формировании программы и при реализации мероприятий принятой программы;

б) обеспечивает организацию сбора и систематизации статистической и аналитической информации о реализации программных мероприятий;

в) обеспечивает организацию проведения мониторинга результатов реализации программных мероприятий;

г) осуществляет контроль за соответствием фактических показателей реализации программы плановым показателям, установленными при утверждении программы;

д) осуществляет оценку эффективности результатов реализации программы;

е) обобщает сведения о результатах реализации программы за текущий финансовый год на основе данных о целевом использовании и объемах привлеченных финансовых средств;

ж) формирует и представляет главе МА проект годового отчета о реализации и оценке эффективности программ.

з) несет ответственность за целевое использование бюджетных средств в ходе реализации ведомственной целевой программы при оформлении документации по проведению конкурсных процедур и заключению муниципальных контрактов и договоров.

6.1.3. Исполнитель программы:

а) несет ответственность за формирование мероприятий программы;

б) несет ответственность за целевое использование бюджетных средств в ходе реализации мероприятий программы;

в) составляет перечень первичных документов по муниципальным контрактам;

г) несет ответственность за ход и полноту выполнения мероприятий программы;

д) несет ответственность за соответствие фактических показателей реализации программы плановым показателям, установленным при утверждении программы;

е) обобщает сведения о наличии, объемах и состоянии недопоставленных товаров и услуг, незавершенных работах;

ж) готовит данные для оценки эффективности результатов реализации программы;

з) в случаях, установленных пунктом 4 настоящего Порядка инициирует внесение изменений и дополнений в программу;

и) готовит данные для годового отчета о реализации и оценке эффективности программ.

6.2. Участники реализации программы перечисленные в пунктах 1.3.3. – 1.3.5. настоящего Порядка несут ответственность за целевое использование бюджетных средств, направляемых на реализацию программы.

6.3. Реализация мероприятий программы осуществляется путем заключения муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в письменной форме (простой или нотариальной), в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.4. Оценка эффективности реализации программы осуществляется по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

6.5. Бухгалтерия осуществляет оценку эффективности выполнения программы в соответствии с постановлением МА от 24.12.2015 №450-МА «Об утверждении Методики оценки эффективности реализации муниципальных и ведомственных целевых программ».

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Местной Администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ года

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

(наименование программы)

Санкт-Петербург
20__ г.

**ПАСПОРТ
ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
(наименование программы)**

Наименование программы	
Основание для разработки программы	
Заказчик программы	
Разработчик программы	
Цели программы	
Задачи программы	
Сроки реализации программы	
Исполнитель программы	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	
Источники финансирования программы	
Объем финансирования программы (тыс.руб.)	

**2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ
ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ:**

**3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ
И НЕОБХОДИМЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ:**

п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые конечные результаты		Срок исполнения	Необходимый объем финансирования, тыс.руб.
		ед. изм.	кол-во		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
ВСЕГО					

4. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ
ПРОГРАММЫ:

№ п/п	Показатели результативности и эффективности мероприятий программы	Значение показателя
1.		
2.		
3.		

5. ОБОСНОВАНИЯ И РАСЧЕТЫ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ:

Разработчик (ответственный за реализацию) программы:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Главе Местной Администрации
МО МО Академическое

_____ (фамилия, И.О.)

от разработчика ведомственной целевой программы

_____ (наименование ведомственной целевой программы, требующей
внесения изменения)

_____ (должность, фамилия И.О.)

Служебная записка
о необходимости внесения изменений в ведомственную целевую программу

Прошу внести следующие изменения в ведомственную целевую программу, утвержденную постановлением МА МО МО Академическое от « ___ » _____ 20__ г. № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Обоснование внесения изменений _____

_____ (указать причину внесения изменений в ведомственную целевую программу)

Разработчик (ответственный за реализацию) ведомственной целевой программы:

_____ (должность, подпись, фамилия И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

Согласовано:
Главный бухгалтер
МА МО МО Академическое:

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись, фамилия И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Местной Администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ года

Приложение к пункту №
ведомственной целевой программы внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
« _____ »,
(наименование ведомственной целевой программы)
утвержденной постановлением Местной Администрации от « ____ » « ____ » 20__ г. №
мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения « _____ »
(наименование вопроса
_____, установленных ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г.
местного значения)
№420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

Адреса и параметры выполнения работ по

_____ (вид работ)

№ п/п	Адрес	Кол-во (ед. изм.)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
ИТОГО:		