|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | **ЗАТВЕРДЖЕНО** | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | Наказ Міністерства фінансів України 26 серпня 2014 року № 836 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209) | | |  |
|  |  |  |  |  |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | Наказ / розпорядчий документ | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | Розпорядження міського голови | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (найменування головного розпорядника | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | 01.03.2021 р. № 31 | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | коштів місцевого бюджету ) | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  | **Паспорт** | | | | | | | | | | |  |
|  | **бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік** | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. | **1200000** | Відділ житлово-комунального господарства Первомайської міської ради | | | | | | | | 22668891 |  |
|  |  | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету ) | | | | | | | | (код за ЄДРПОУ) |  |
|  | 2. | **1210000** | Відділ житлово-комунального господарства Первомайської міської ради | | | | | | | | 22668891 |  |
|  |  | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування відповідального виконавця) | | | | | | | | (код за ЄДРПОУ) |  |
|  | 3. | **1210150** | 0150 | 0111 | Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад | | | | | | 20547000000 |  |
|  |  | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) | (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) | | | | | | (код бюджету) |  |
|  | 4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань –1 070 938 гривень , у тому числі загального фонду – 1 070 938 гривень та спеціального фонду – 0 гривень . | | | | | | | | | | |  |
|  | 5. Підстави для виконання бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | Бюджетний кодекс України, Наказ Мінфіна від 02.08.2010р. №805 "Про затвердження основних підходів до впровадження програмно-цільового методу складання та викладання місцевих бюджетів", Наказ Мінфіна від 15.11.2015 №908 "Про внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України", Наказ Мінфіна від 26.08.2014р.№836 "Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів", ЗУ "Про державний бюджет на 2021рік", ЗУ "Про місцеве самоврядування в України", рішення 3 сесії 8 скликання Міської ради від 22.12.2020 року №64-3/8. | | | | | | | | | | |  |
|  | 6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Ціль державної політики | | | | | | | | | |  |
|  | 1 | Забезпечення права та реальної здатності територіальної громади сіл, селища, міста - вирішувати питання місцевого значення в значення в межах Конституції і законів | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  | України. | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  | 7. Мета бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування міськвиконкому | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  | 8. Завдання бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Завдання | | | | | | | | | |  |
|  | 1 | Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень | | | | | | | | | |  |
|  | 9. Напрями використання бюджетних коштів | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  | гривень |  |
|  | № з/п | Напрями використання бюджетних коштів | | | | | Загальний фонд | | | Спеціальний фонд | Усього |  |
|  | **1** | **2** | | | | | **3** | | | **4** | **5** |  |
|  | 1 | Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад | | | | | 1 070 938 | | | 0 | 1 070 938 |  |
|  | Усього | | | | | | 1 070 938 | | | **0** | 1 070 938 |  |
|  | 10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  | гривень |  |
|  | № з/п | Найменування місцевої / регіональної програми | | | | | | Загальний фонд | | Спеціальний фонд | Усього |  |
|  | **1** | **2** | | | | | | **3** | | **4** | **5** |  |
|  |  | Усього | | | | | |  | |  |  |  |
|  | 11. Результативні показники бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Показники | | Одиниця виміру | Джерело інформації | | | Загальний фонд | | Спеціальний фонд | Усього |  |
|  | **1** | **2** | | **3** | **4** | | | **5** | | **6** | **7** |  |
|  | **1** | **затрат** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | кількість штатних одиниць | | од. | Штатний розпис | | | 6,00 | | 0,00 | 6,00 |  |
|  | **2** | **продукту** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | Кількість отриманих листів, звернень,заяв, скарг | | од. | Журнал вхідної інформаціі | | | 240,00 | | 0,00 | 240,00 |  |
|  |  | Кількість прийнятих нормативно-правових актів | | од. | Протоколи засідань, нарад, семінарів | | | 48,00 | | 0,00 | 48,00 |  |
|  | **3** | **ефективності** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного | | од. | Журнал реєстраціі | | | 40,00 | | 0,00 | 40,00 |  |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  | **1** | **2** | | **3** | **4** | | | **5** | | **6** | **7** |  |
|  |  | працівника | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника | | од. | Журнал реєстраціі | | | 8,00 | | 0,00 | 8,00 |  |
|  |  | витрати на утримання однієї штатної одиниці | | тис.грн. | Штатний розпис, кошторис | | | 178,48 | | 0,00 | 173,40 |  |
|  | **4** | **якості** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | вартосні | | тис.грн. | кошторис | | | 178,48 | | 0,00 | 173,40 |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **Начальник відділу** | | |  |  | | Олександр ЛОЗОВСЬКИЙ | | |  |  |
|  |  |  | |  | (підпис) |  | | (ініціали/ініціал, прізвище) | | |  |  |
|  |  | ПОГОДЖЕНО: | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | Фінансове управління Первомайської міської ради | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | Начальник місцевого фінансового управління | | |  |  | | Алла КОРЄНЄВА | | |  |  |
|  |  |  | |  | (підпис) |  | | (ініціали/ініціал, прізвище) | | |  |  |
|  |  | **03.03.2021 р.** | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **М.П.** | | |  |  | |  | |  |  |  |