

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

Об утверждении Правил разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район», а также осуществления контроля за ходом их реализации

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район», а также осуществления контроля за ходом их реализации (далее - Правила).

2. Установить, что реализация муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области начиная с 1 января 2025 года осуществляется в соответствии с Правилами.

3. Установить, что Правила применяются к правоотношениям, возникающим в связи с разработкой, реализацией, оценкой эффективности и осуществлением контроля за ходом реализации муниципальных программ, которые подлежат утверждению после дня вступления настоящего постановления в силу.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 08.10.2013 № 666 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением пункта 4 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2025 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

Л.М.Чуваева

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением
Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

от 2024 №

**Правила
разработки, реализации и оценки эффективности реализации
муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский
район», а также осуществления контроля за ходом их реализации**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - муниципальные программы), а также осуществления контроля за ходом их реализации.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

1) цель муниципальной программы - предполагаемый конечный результат реализации муниципальной программы, соответствующий приоритетам муниципальной политики в сфере её реализации;

2) ответственный исполнитель муниципальной программы - Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Администрация) либо отраслевой (функциональный) орган Администрации, определённый в качестве муниципального заказчика муниципальной программы и отвечающий в целом за формирование и реализацию муниципальной программы (далее также - муниципальный заказчик);

3) соисполнитель муниципальной программы - отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение Администрации, представитель которого определён ответственным за разработку и реализацию структурного элемента или структурных элементов муниципальной программы;

4) участник муниципальной программы - муниципальное учреждение или иная некоммерческая организация, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Администрация, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы;

5) направление (подпрограмма) муниципальной программы - совокупность структурных элементов муниципальной программы, объединённых общим целевым назначением (отражается в аналитических целях);

6) мероприятие (результат) - значимое действие или совокупность значимых действий, направленные на достижение значений показателей муниципальной программы или её структурных элементов, а также количественно измеримый итог этих действия или действий, сформулированные в виде завершённого действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определённого количества объектов.

Понятия «мероприятие» и «результат» применяются при формировании процессной и проектной частей муниципальной программы без учёта различий в значениях этих понятий;

7) структурный элемент муниципальной программы - составная часть муниципальной программы, представляющая собой совокупность взаимосвязанных мероприятий, объединённых в комплекс процессных мероприятий либо комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, объединённых в проект, и обеспечивающая достижение цели муниципальной программы;

8) задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленной на достижение изменений в сфере социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район»;

9) комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на обеспечение выполнения функций и решения текущих задач отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации;

10) показатель - количественно или качественно измеримый параметр, характеризующий достижение цели и решение задач муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы или её структурного элемента;

11) объект - конечный материальный или нематериальный продукт (в том числе результат работ или услуг), планируемый к приобретению и (или) получению в ходе реализации мероприятия (достижения результата) муниципальной программы или её структурного элемента;

12) контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по реализации мероприятия (достижению результата) структурного элемента муниципальной программы;

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

1.3. Муниципальная программа разрабатывается для достижения на территории муниципального образования «Старомайнский район» приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе национальных целей развития Российской Федерации, определённых 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», приоритетов и целей социально-экономического развития Ульяновской области, а также приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», определённых стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», утверждённых решением Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 27.10.2021 № 25 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области до 2036 года» (далее - Стратегия).

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются муниципальным заказчиком совместно с заинтересованными соисполнителями муниципальной программы исходя из следующих принципов:

1) учёта целей, задач и мероприятий государственных программ Ульяновской области, целей, задач, мероприятий, целевых и дополнительных показателей национальных и федеральных проектов, региональных проектов, региональных приоритетных проектов;

2) обеспечения консолидации бюджетных ассигнований муниципального образования «Старомайнский район» в целях финансового обеспечения решения приоритетных задач, связанных с обеспечением реализации муниципальной политики в соответствующей сфере и влияющих на реализацию предусмотренных муниципальной программой мероприятий и достижения её результатов;

3) учёта показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

4) выделения в структуре муниципальной программы:

а) проектной части, формируемой в случае включения в состав муниципальной программы муниципальных проектов и мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов, региональных приоритетных проектов. Один проект может быть реализован в составе только одной государственной программы;

б) процессной части, включающей мероприятия, формируемые в соответствии с настоящими Правилами и реализуемые непрерывно либо периодически. При формировании в составе процессной части муниципальной программы комплексов процессных мероприятий отдельно выделяются комплекс процессных мероприятий, направленных на обеспечение реализации функций и полномочий муниципального заказчика, а также комплекс процессных мероприятий, направленных на обеспечение реализации функций и полномочий соисполнителя муниципальной программы либо на осуществление прав и исполнение обязанностей участника муниципальной программы, если в муниципальной программе предусмотрены бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение их деятельности;

5) закрепления должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента такой программы;

б) проведения регулярной оценки эффективности реализации муниципальной программы;

1.5. Срок реализации муниципальной программы устанавливается исходя из ожидаемых сроков достижения целей и решения задач муниципальной программы. Продолжительность срока реализации муниципальной программы не может быть менее 6 лет, при этом срок реализации муниципальной программы в её наименовании не указывается.

До 1 июня года, по истечении которого до окончания срока реализации муниципальной программы остаётся менее 3 лет, муниципальный заказчик вносит в Комиссию предложения о продлении срока реализации муниципальной программы, о завершении реализации муниципальной программы по окончании срока её реализации либо о разработке новой муниципальной программы.

1.6. Разработка муниципальной программы и подготовка изменений в муниципальную программу, а также формирование ежеквартальных и годового отчётов о ходе реализации муниципальной программы, подготовка иных документов, разрабатываемых в процессе реализации муниципальной программы, осуществляются муниципальным заказчиком совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) на бумажном носителе.

Муниципальным заказчиком и соисполнителями муниципальной программы обеспечивается маркировка всех структурных элементов муниципальной программы и её мероприятий (результатов), относящихся к соответствующим сферам реализации государственной программы Ульяновской области и её структурных элементов, а также реализации национальных проектов.

Руководители муниципального заказчика и соисполнители муниципальной программы (в случае наличия таковых) несут персональную ответственность за своевременность разработки (подготовки), формирования, представления и согласования документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также за достоверность содержащейся в этих документах информации.

2. Требования к структуре и содержанию муниципальных программ

2.1. Муниципальные заказчики совместно с соисполнителями муниципальных программ (в случае наличия таковых) формируют реестр документов, входящих в состав муниципальной программы (далее - реестр документов), а также обеспечивают его актуальность и полноту. Реестр документов составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам.

В случае внесения в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений, документы, внесшие в неё изменения, включаются в реестр документов, относящийся к соответствующей муниципальной программе.

2.2. Муниципальная программа состоит из следующих компонентов:

2.2.1. Раздела «Стратегические приоритеты муниципальной программы», который содержит:

- оценку текущего состояния соответствующей сферы (отрасли) социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район»;

- описание приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район» в сфере реализации муниципальной программы;

- сведения о взаимосвязи муниципальной программы с национальными целями развития Российской Федерации, стратегическими приоритетами, целями и показателями соответствующей государственной программы Ульяновской области;

- описание задач, осуществляемых муниципальным образованием «Старомайнский район» в соответствующей сфере (отрасли) социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», и способы их эффективного решения.

Если муниципальной программой предусмотрено предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Старомайнский район» (далее - местный бюджет) муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физиче-

ским лицам, то данный раздел должен содержать сведения о целях предоставления таких субсидий.

2.2.2. Паспорта муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

2.2.3. Приложений к муниципальной программе, которые включают:

1) перечень показателей муниципальной программы, составляемый по форме, установленной приложением № 3 к настоящим Правилам. В перечень показателей муниципальной программы включаются:

а) показатели, относящиеся к достижению национальных целей развития Российской Федерации и целей Стратегии;

б) показатели, соответствующие показателям государственной программы Ульяновской области;

в) показатели, относящиеся к достижению приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», определённых в документах стратегического планирования, разрабатываемых на уровне муниципального образования «Старомайнский район»;

г) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

Показатели муниципальной программы группируются по её целям и должны отражать их связь с показателями соответствующей государственной программой Ульяновской области (в случае наличия такой связи). Значения показателей муниципальной программы указываются по годам её реализации и должны соответствовать критериям измеримости (счётности) и однократности учёта;

2) систему структурных элементов муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящим Правилам;

3) финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, которое составляется по форме, установленной приложением № 5 к настоящим Правилам;

2.2.4. Плана достижения значений показателей муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением № 6 к настоящим Правилам.

2.2.5. Паспорта комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением № 7 к настоящим Правилам.

2.2.6. Дополнительных материалов (таблиц, перечней и иных подобных материалов), детализирующих содержание муниципальной программы (в случае необходимости такой детализации).

2.2.7. Методики расчёта значений показателей муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением № 8 к настоящим Правилам (в случае если показатели муниципальной программы муниципального образования «Старомайнский район» не тождественны показателям государственной программы Ульяновской области либо эффективности деятельности органов местного самоуправления).

2.2.8. Паспорта проекта, сформированного на бумажном носителе в соответствии с методическими указаниями, утверждёнными Администрацией.

2.3. Компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, содержатся в постановлении Администрации об утверждении муниципальной программы, издаваемом в порядке, установленном Постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 30.04.2021 № 289 «Об утверждении правил подготовки и принятия (издания) правовых актов в Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области».

Компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.4 - 2.2.7 пункта 2.2 настоящего раздела, утверждаются распоряжением муниципального заказчика.

Компонент муниципальной программы, определённый подпунктом 2.2.8 пункта 2.2 настоящего раздела, утверждается в соответствии с постановлением Администрации об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Старомайнский район».

В случае если финансовое обеспечение реализации отдельных мероприятий муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район», источником которых являются субсидии, субвенции или иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета и областного бюджета, состав и содержание раздела «Стратегические приоритеты муниципальной программы» и (или) приложений к муниципальной программе могут быть изменены с учётом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих цели, условия и порядок предоставления соответствующих межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов.

3. Порядок разработки муниципальных программ

3.1. Муниципальные программы разрабатываются с учётом требований, установленных пунктами 1.4 - 1.6 раздела 1 настоящих Правил, в соответствии с приоритетами, целями, задачами и направлениями социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», определёнными

ми Стратегией, и документами стратегического планирования Ульяновской области.

При разработке муниципальных программ учитываются цели и задачи национальных проектов, государственных программ Ульяновской области, реализуемых в соответствующих сферах.

Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, который утверждается Администрацией и должен содержать наименования муниципальных программ, срок их реализации, а также наименования муниципальных заказчиков и соисполнителей (при их наличии) муниципальных программ.

3.2. Проект перечня муниципальных программ подготавливается Управлением экономического развития на основании положений нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район».

Внесение в перечень муниципальных программ изменений осуществляется по решению Администрации до 1 октября текущего финансового года с учётом предложений Управления экономического развития, подготовленных в соответствии с положениями нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район», предусматривающих реализацию муниципальных программ, а также с учётом предложений главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Старомайнский район».

В случае принятия Правительством Ульяновской области или исполнительными органами Ульяновской области решений о предоставлении бюджету муниципального образования «Старомайнский район» субсидий из бюджета Ульяновской области, условием предоставления которых является наличие отдельных муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих целям предоставления таких субсидий, или принятия Администрацией решения об изменении наименования муниципальной программы, изменения в перечень муниципальных программ должны быть внесены не позднее дня утверждения таких муниципальных программ или изменений в муниципальные программы.

Не допускается внесение предложений о включении в перечень муниципальных программ новых муниципальных программ, цели которых могут быть достигнуты и задачи которых могут быть решены в процессе реализации одной из уже утверждённых муниципальных программ, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

3.3. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ структурное подразделение Администрации (если муниципальным заказчиком является Администрация), либо отраслевой (функциональный) орган Администрации направляют в комиссию по муниципальным программам (далее - Комиссия), образованную в соответствии с положением о Комиссии,

утверждаемым первым заместителем Главы Администрации, координирующим вопросы разработки муниципальных программ, документ, содержащий:

1) обоснование соответствия целей предлагаемой к разработке муниципальной программы и решаемых в процессе её реализации проблем приоритетам социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», закреплённым в Стратегии;

2) возможные варианты решения проблем и оценку как преимуществ, так и возможных негативных последствий каждого из таких вариантов;

3) предложения, касающиеся целей муниципальной программы и её показателей, и обоснование выбора указанных показателей;

4) предложения, касающиеся объёмов и источников финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

5) предварительную оценку ожидаемой эффективности предлагаемого варианта решения проблем, в том числе оценку его социальной эффективности с учётом влияния реализации муниципальной программы на социальное развитие муниципального образования «Старомайнский район» и повышение качества жизни её населения;

6) предложения, касающиеся определения муниципального заказчика и соисполнителей муниципальной программы;

7) предложения, касающиеся возможных методов управления и системы мониторинга реализации муниципальной программы;

8) анализ результатов реализации муниципальной программы в предыдущие годы (в случае разработки новой муниципальной программы взамен или в качестве продолжения реализации ранее утверждённой муниципальной программы).

3.4. По результатам обсуждения документа, указанного в абзаце первом пункта 3.3 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) одобрить предложение о разработке проекта муниципальной программы и рекомендовать Администрации включить её в перечень муниципальных программ;

2) отклонить предложение о разработке проекта муниципальной программы.

3.5. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) в соответствии с настоящими Правилами и с учётом методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район», утверждённых постановлением Администрации.

3.6. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утверждённые муниципальные программы подлежат утверждению Администрацией соответственно до дня принятия представительным органом муниципального образования «Старомайнский район» решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период или до дня принятия представительным органом муниципального образования «Старомайнский район» решения, предусматривающего внесение в решение о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период изменений, связанных с изменениями ранее утверждённых муниципальных программ.

4. Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и проектов постановлений Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о внесении в муниципальные программы изменений

4.1. В соответствии с утверждённым Администрацией перечнем муниципальных программ проект постановления Администрации об утверждении муниципальных программы (далее - проект муниципальной программы), проекты распоряжений муниципального заказчика, определённые абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, согласованные с куратором муниципальной программы, указанным в абзаце первом пункта 6.2 раздела 6 настоящих Правил, и со всеми соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых), или проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений, или проекты распоряжений муниципального заказчика о внесении изменений в распоряжения муниципального заказчика, определённые абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, направляются муниципальным заказчиком в Управление экономического развития и одновременно размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. К проекту муниципальной программы или проекту постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений прилагаются подписанные руководителем муниципального заказчика или иным уполномоченным должностным лицом муниципального заказчика:

1) пояснительная записка, раскрывающая основное содержание муниципальной программы или вносимых в неё и её структурные элементы изменений. При этом пояснительная записка к проекту постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений должна также содержать описание влияния предлагаемых изменений на значения показателей и мероприятия (результаты) муниципальной программы, обоснование эффективности и финансово-экономическое обоснование таких изменений, а также сведения о

ранее внесённых в муниципальную программу изменениях. Обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) муниципальной программы, должно содержать соответствующие расчёты;

2) финансово-экономическое обоснование объёма расходов, связанных с реализацией муниципальной программы (в том числе в случае внесения в неё предлагаемых изменений);

3) проекты распоряжений муниципального заказчика, определённых абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проекты распоряжений муниципального заказчика о внесении в них изменений (в случае внесения в них предлагаемых изменений) - при направлении проекта муниципальной программы или проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений в Управление экономического развития;

4) соглашения о намерениях, заключённые муниципальным заказчиком и (или) соисполнителями муниципальной программы с лицами, которых планируется привлечь к участию в реализации муниципальной программы;

5) предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы (в случае если высказанные в процессе согласования проекта муниципальной программы или проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы не были учтены);

б) иные документы, детализирующие, по мнению муниципального заказчика, содержание проекта муниципальной программы или проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений и порядок их реализации.

4.3. В случае внесения в компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.4 - 2.2.7 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, изменений, не затрагивающих компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, проект соответствующего распоряжения муниципального заказчика, согласованный с куратором муниципальной программы и со всеми соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых), направляется муниципальным заказчиком в Управление экономического развития (за исключением случая, если муниципальным заказчиком является Управление экономического развития).

К проекту соответствующего распоряжения муниципального заказчика прилагаются подписанные руководителем муниципального заказчика или иным уполномоченным должностным лицом муниципального заказчика:

1) пояснительная записка, раскрывающая основное содержание вносимых изменений, при этом обоснование изменений, вносимых в значения показате-

лей или в мероприятия (результаты) изменяемого компонента, должно содержать соответствующие расчёты;

2) финансово-экономическое обоснование объёма расходов, связанных с реализацией изменяемого компонента;

3) предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы (в случае если высказанные в процессе согласования проекта соответствующего распоряжения муниципального заказчика предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы не были учтены);

4) иные документы, детализирующие, по мнению муниципального заказчика, содержание проекта соответствующего распоряжения муниципального заказчика и порядок реализации предусмотренных им изменений.

4.4. Управление экономического развития, Управление финансов, а также по рекомендации Контрольно-счётная палата в течение 10 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы, проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений, проекта распоряжения муниципального заказчика, указанного в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проекта распоряжения муниципального заказчика о внесении в распоряжение муниципального заказчика, указанное в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, изменений рассматривает соответствующий проект, подготавливает заключение, которое в том числе должно содержать оценку финансовых последствий реализации муниципальной программы, постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений, распоряжения муниципального заказчика, указанного в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или распоряжения муниципального заказчика о внесении в распоряжение муниципального заказчика, указанное в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, изменений для бюджета муниципального образования «Старомайнский район», и направляет данное заключение муниципальному заказчику для его включения в состав материалов, прилагаемых к проекту муниципальной программы, проекту постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений, проекту распоряжения муниципального заказчика, указанного в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проекта распоряжения муниципального заказчика о внесении в распоряжение муниципального заказчика, указанное в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, изменений.

Если в заключении Управления экономического развития, указанном в абзаце первом настоящего пункта, содержатся конструктивные предложения и обоснованные замечания, проект муниципальной программы, проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений, проект распоряжения муниципального заказчика, указанного в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проект распоряжения муници-

пального заказчика о внесении в распоряжение муниципального заказчика, указанное в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, изменений подлежит доработке муниципальным заказчиком и повторному направлению им в Управление экономического развития не позднее пятого рабочего дня со дня получения заключения Управления экономического развития. В случае возникновения разногласий по вопросам доработки указанных проектов проводятся согласительные совещания с участием сотрудников структурных подразделений Администрации ответственных за подготовку муниципальной программы, на которых принимаются окончательные решения относительно указанных разногласий.

Проект муниципальной программы (проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) подлежит обязательному рассмотрению на заседании Комиссии в случаях, если:

- разрабатывается проект новой муниципальной программы;

Управлением экономического развития принято решение о направлении проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений для его рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае принятия Управлением экономического развития решения о направлении проекта муниципальной программы или проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений для рассмотрения на заседании Комиссии муниципальный заказчик направляет проект муниципальной программы или проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений и материалы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела, всем членам Комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

В случае наличия у членов Комиссии предложений и замечаний к представленному проекту муниципальной программы (проекту постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) они направляются в Управление экономического развития не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания Комиссии, на котором будет рассматриваться указанный проект.

4.5. Не позднее 15 рабочих дней после дня направления проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) для рассмотрения на заседании Комиссии руководитель Комиссии назначает заседание Комиссии, на котором заслушиваются доклад муниципального заказчика, а также заключения членов Комиссии.

4.6. По результатам рассмотрения проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений);
- 2) об отклонении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений);
- 3) о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) на доработку.

4.7. В случае принятия Комиссией решения о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) на доработку повторное рассмотрение доработанного проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом.

4.8. В случае несогласия муниципального заказчика с решением Комиссии об отклонении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений), в том числе доработанного, он вправе в течение 10 рабочих дней инициировать проведение внеочередного заседания Комиссии для представления дополнительных аргументов в пользу принятия Комиссией решения об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений).

4.9. В случае принятия Комиссией повторного решения об отклонении доработанного проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) дальнейшее движение такого проекта прекращается.

4.10. Наличие заключения Управления экономического развития об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) является обязательным условием для начала процедуры согласования проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) в порядке, установленном Постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 30.04.2021 № 289 «Об утверждении правил подготовки и принятия (издания) правовых актов в Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области», а также представления проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) в представительный орган муниципального образования «Старомайнский район» для их рассмотрения профильными комитетами Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район», ответ-

ственным за рассмотрение проекта бюджета муниципального образования «Старомайнский район».

5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы в течение срока её реализации планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район».

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район», источниками которых являются в том числе межбюджетные трансферты, предоставляемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также средства из внебюджетных источников (в случае возможности привлечения таких средств).

5.3. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» за пределами планового периода определяется исходя из предельного объёма расходов, связанных с реализацией муниципальной программы, в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования «Старомайнский район» на долгосрочный период.

5.4. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы отражается в муниципальной программе в разрезе источников бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение её реализации по годам реализации муниципальной программы в целом, а также с детализацией по её структурным элементам и мероприятиям (результатам).

5.5. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы и её структурных элементов отражается в муниципальной программе в тысячах рублей с точностью до не менее чем одного знака после запятой.

5.6. Планирование бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на очередной финансовый год и плановый период, а также с учётом результатов реализации муниципальной программы за предыдущий год.

6. Управление и контроль за ходом реализации муниципальных программ

6.1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с компонентами, из которых она состоит.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта структурного элемента муниципальной программы или внесённых в него изменений паспорт структурного элемента (изменения в паспорт структурного элемента) направляется муниципальным заказчиком в Управление экономического развития и размещается на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Требование о направлении паспорта структурного элемента (изменений в паспорт структурного элемента) в Управление экономического развития не применяется, если муниципальным заказчиком является Управление экономического развития.

6.2. В целях обеспечения надлежащего управления реализацией муниципальной программы за каждой муниципальной программой закрепляется один куратор, которым может быть лицо, замещающее в Администрации должности муниципальной службы муниципального образования «Старомайнский район».

Куратор муниципальной программы в пределах своей компетенции:

- 1) одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;
- 2) одобряет в процессе составления проекта бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на очередной финансовый год и плановый период объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы;
- 3) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;
- 4) согласовывает решение о необходимости внесения в муниципальную программу изменений;
- 5) вносит в Администрацию предложения о досрочном прекращении реализации начиная с первого числа очередного финансового года отдельных структурных элементов муниципальной программы или муниципальной программы в целом в случае обнаружения отрицательных результатов реализации муниципальной программы;
- 6) урегулирует разногласия между муниципальным заказчиком и исполнителями муниципальной программы;
- 7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.3. Муниципальный заказчик:

1) организует разработку муниципальной программы, обеспечивает согласование и внесение проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) и одновременно с таким внесением представляет указанные проекты в представительный орган муниципального образования «Старомайнский район» и Контрольно - счётную палату муниципального образования «Старомайнский район», а также обеспечивает реализацию муниципальной программы;

2) запрашивает у исполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для разработки муниципальной программы или внесения в неё изменений;

3) рекомендует исполнителям муниципальной программы обеспечить разработку отдельных мероприятий и планов, связанных с реализацией муниципальной программы;

4) заключает в случае привлечения к участию в разработке проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) хозяйствующих субъектов соответствующие муниципальные контракты и обеспечивает оплату предусмотренных ими услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

5) подписывает в случае включения в муниципальную программу структурных элементов, финансовое обеспечение реализации которых будет осуществляться не за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район», с лицами, выразившими намерение осуществлять финансовое обеспечение реализации таких структурных элементов, соглашения (договоры) о намерениях;

6) согласовывает с исполнителями муниципальной программы сроки реализации структурных элементов муниципальной программы, объёмы и источники финансового обеспечения их реализации;

7) издаёт в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы;

8) подготавливает предложения об уточнении мероприятий (результатов) муниципальной программы и их финансового обеспечения;

9) координирует деятельность исполнителей и участников муниципальной программы, связанную с реализацией муниципальной программы;

10) несёт ответственность за реализацию мероприятий, достижение целей, значений показателей и результатов муниципальной программы, а также контрольных точек;

11) разрабатывает и принимает меры, направленные на привлечение в целях финансового обеспечения реализации муниципальной программы средств федерального и областного бюджетов и (или) средств внебюджетных источников;

11.1) представляет в Управление экономического развития ежеквартально не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом:

- ежеквартальный отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, составленный по форме, утверждённой Администрацией, и согласованный с куратором муниципальной программы;

- ежеквартальный отчёт о ходе реализации проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составленной по форме, утверждённой Администрацией.

Содержащиеся в указанных отчётах сведения отражаются нарастающим итогом.

12) представляет в Управление экономического развития ежеквартально до десятого числа месяца, следующего за отчётным кварталом, ежеквартальный отчёт о ходе реализации муниципальной программы, составленный по форме, утверждённой Администрацией, и согласованный с куратором муниципальной программы.

Содержащиеся в указанном отчёте сведения отражаются нарастающим итогом.

13) представляет в Управление экономического развития ежегодно до 8 февраля года, следующего за отчётным годом:

- годовой отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, составленный по форме, утверждённой Администрацией, и согласованный с куратором муниципальной программы;

- годовой отчёт о ходе реализации проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составленный по форме, утверждённой Администрацией, и согласованный с муниципальным проектным офисом;

- годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы, составленный по форме, утверждённой Администрацией, и согласованный с куратором муниципальной программы.

Содержащиеся в указанных отчётах сведения отражаются нарастающим итогом.

Если после представления в Управление экономического развития годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы появились более точные данные о достижении значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы, в том числе данные федерального статистического наблюдения, а также информация о фактической реализации структурных элементов муниципальной программы, муниципальный заказчик представляет

в Управление экономического развития уточнённый с учётом этих данных и информации годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы не позднее 10 марта года, следующего за отчётным;

13.1) подготавливает ежеквартальные и годовой отчёты о ходе реализации муниципальной программы с учётом отчётов о ходе реализации её структурных элементов;

14) осуществляет формирование реестра документов, а также обеспечивает его актуальность и полноту. Муниципальный заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения от соисполнителей муниципальной программы информации о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений включает документы, внесшие эти изменения, в реестр документов, относящийся к соответствующей муниципальной программе;

15) размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежеквартальный отчёт и годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы соответственно ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, и ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчётным годом;

16) размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в неё изменений информацию о своём участии в реализации муниципальной программы и иных программ;

17) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.4. Соисполнители муниципальной программы:

1) участвуют в разработке и осуществляют реализацию структурных элементов муниципальной программы, за реализацию которых они являются ответственными;

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

3) представляют муниципальному заказчику информацию, необходимую для подготовки ежеквартального и годового отчётов о ходе реализации муниципальной программы;

4) несут ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, достижение значений показателей муниципальной программы и показателей структурных элементов муниципальной программы, значений мероприятий (результатов), а также контрольных точек в части, к ним относящейся;

5) несут ответственность за своевременное представление муниципальному заказчику перечня структурных элементов для включения в муниципальную программу;

6) вносят муниципальному заказчику предложения о внесении в муниципальную программу изменений, необходимых для достижения цели муниципальной программы;

7) выполняют решения муниципального заказчика по вопросам реализации муниципальной программы;

8) представляют муниципальному заказчику информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Управления экономического развития по вопросам реализации муниципальной программы;

9) представляют муниципальному заказчику информацию о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений;

10) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.5. Участники муниципальной программы:

1) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий и достижение отдельных результатов структурных элементов муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;

2) представляют муниципальному заказчику или соисполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для формирования (уточнения, изменения) предусмотренных настоящими Правилами отчётов и паспортов структурных элементов муниципальной программы;

3) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.6. Управление экономического развития:

1) подготавливает, размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет в Администрацию ежеквартально не позднее 35 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчётном квартале ежеквартальный сводный доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

а) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ, достигнутых в отчётном квартале;

б) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых в отчётном квартале значений показателей муниципальных программ и структурных элементов муниципальных программ;

в) сведения о выполнении мероприятий и достижении результатов и контрольных точек в отчётном квартале структурных элементов муниципальной программы;

г) сведения об исполнении в отчётном квартале расходных обязательств муниципального образования «Старомайнский район», связанных с реализацией муниципальных программ;

д) сведения об объектах капитального строительства, создаваемых (созданных) в отчётном квартале в процессе реализации муниципальных программ;

е) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объёмов бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом (в случае необходимости). Содержащиеся в указанном докладе сведения отражаются нарастающим итогом.

7. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ

7.1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится в целях подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, а также в иных целях, определённых настоящим разделом.

7.2. Управление экономического развития ежегодно не позднее 10 апреля подготавливает и направляет в Администрацию сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:

1) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ, достигнутых в отчётном году;

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых в отчётном году значений показателей муниципальных программ и структурных элементов муниципальных программ;

3) сведения о выполнении мероприятий, а также о достижении результатов и контрольных точек структурных элементов муниципальных программ в отчётном году;

4) сведения об исполнении в отчётном году средств бюджета муниципального образования «Старомайнский район», связанных с реализацией муниципальных программ;

5) сведения об объектах капитального строительства, создававшихся (созданных) в отчётном году в процессе реализации муниципальных программ;

6) сведения о результатах анализа факторов, повлиявших на ход реализации муниципальных программ в отчётном году;

7) сведения о результатах оценки эффективности муниципальных программ в отчётном году;

8) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объёмов бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом;

9) предложения о применении к руководителю муниципального заказчика и (или) соисполнителей муниципальной программы дисциплинарных взысканий в случаях не достижения по итогам отчётного года запланированных результатов реализации муниципальной программы и (или) установления по итогам отчётного года низкой степени эффективности реализации муниципальной программы.

7.3. Интегральная оценка эффективности реализации муниципальных программ (далее - интегральная оценка) осуществляется в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми Администрацией.

7.4. На основе полученных значений интегральной оценки эффективности реализации муниципальных программ устанавливаются:

- высокая степень эффективности реализации муниципальной программы, если эффективность её реализации составляет 97 процентов и более;

- степень эффективности реализации муниципальной программы выше средней, если эффективность её реализации составляет от 85 процентов до 97 процентов включительно;

- средняя степень эффективности реализации муниципальной программы, если эффективность её реализации составляет от 75 процентов до 85 процентов включительно;

- низкая степень эффективности реализации муниципальной программы, если эффективность её реализации составляет 75 процентов и менее.

Низкая степень эффективности реализации муниципальной программы устанавливается также в случае непредставления муниципальным заказчиком муниципальной программы годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих Правил.

7.5. В целях подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Управление экономиче-

ского развития вправе запрашивать у ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ дополнительную информацию о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов. Указанная информация представляется в Управление экономического развития не позднее трёх рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса Управлением экономического развития.

7.6. При подготовке сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ составляется рейтинг эффективности реализации муниципальных программ исходя из установленных степеней эффективности их реализации.

7.7. В случае непредставления муниципальным заказчиком муниципальной программы уточнённого годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих Правил, эффективность реализации соответствующей муниципальной программы подлежит оценке на основании сведений, содержащихся в не уточнённом годовом отчёте.

7.8. В случае обнаружения отрицательных результатов реализации муниципальной программы Администрация принимает одно из следующих решений:

- о внесении в муниципальную программу изменений (в том числе изменений, предусматривающих корректировку целей, задач и сроков реализации муниципальной программы, форм и методов управления реализацией муниципальной программы, объёма бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или определение в качестве её муниципального заказчика отраслевой (функциональный) орган Администрации;

- о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальной программы или муниципальной программы в целом начиная с первого числа очередного финансового года;

- о внесении лицам, имеющим право применять к руководителям муниципального заказчика и (или) соисполнителей муниципальной программы, а также к руководителю отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, ответственного за реализацию муниципальной программы, предложений о применении к указанным руководителям дисциплинарных взысканий.

Решение об изменении объёма бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимается не позднее чем за 30 дней до дня внесения в представительный орган муниципального образования «Старо-

майнский район» проекта решения о бюджете муниципального образования «Старомайнский район» на очередной финансовый год и на плановый период.

7.9. В случае принятия решения о необходимости изменения объёма бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы либо о внесении в неё иных изменений муниципальный заказчик в сроки, установленные настоящими Правилами, подготавливает проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу соответствующих изменений.

7.10. Управление экономического развития размещает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам

**РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,
входящих в состав муниципальной программы
муниципального образования «Старомайнский район»**

| № п/п | Тип доку-мента <1> | Вид доку-мента <2> | Наименование документа <3> | Реквизиты документа <4> | Разработчик документа <5> | Гиперссылка на текст документа <6> |
|-------|--|--------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Муниципальная программа муниципального образования «Старомайнский район» «Наименование» | | | | | |
| 1.1. | | | | | | |
| 1.2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| 2. | Структурный элемент «Наименование» | | | | | |
| 2.1. | | | | | | |
| 2.2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| 3. | Структурный элемент «Наименование» | | | | | |
| 3.1. | | | | | | |
| 3.2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

<1> Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы, в соответствии с методическими указаниями по вопросам разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район», утвержденными Управлением экономического развития.

<2> Указывается вид документа (например, постановление (распоряжение) Администрации муниципального образования «Старомайнский район», приказ (распоряжение) возглавляемого им отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, протокол и т.п.).

<3> Указывается наименование изданного (утверждённого) документа.

<4> Указываются дата и номер изданного (утверждённого) документа.

<5> Указывается наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, ответственного за разработку документа.

<6> Указывается гиперссылка на текст документа, размещённого (опубликованного) в информационном источнике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам

**ПАСПОРТ
муниципальной программы муниципального образования
«Старомайнский район»**

«_____»
(наименование муниципальной программы)

| | |
|---|--|
| Куратор муниципальной программы | Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование замещаемой должности |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы | |
| Соисполнители муниципальной программы, участники муниципальной программы | |
| Срок реализации муниципальной программы | |
| Цель/цели муниципальной программы | |
| Направления (подпрограммы) муниципальной программы | |
| Показатели муниципальной программы | |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы с разбивкой по источникам финансового обеспечения и годам реализации | |
| Связь муниципальной программы с национальными целями развития Российской Федерации/государственными программами Российской Федерации, Ульяновской области | |

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
муниципальной программы муниципального образования «Старомайнский район»
 «_____»
(наименование муниципальной программы)

| № п/п | Наименование показателя <1> | Уровень показателя <2> | Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя | Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ) | Базовое значение <3> | | Значение показателя по годам | | | Документ <4> | Ответственный за достижение значений показателя <5> | Связь с показателями <6> | Информационная система <7> |
|-------|-----------------------------|------------------------|--|---|----------------------|-----|------------------------------|-------|-------|--------------|---|--------------------------|----------------------------|
| | | | | | значение | год | N | N + 1 | N + n | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | |

 <1> Приводятся наименования показателей уровня муниципальной программы.

<2> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы муниципального образования «Старомайнский район», государственной программе Российской Федерации («ГП РФ»), государственной программе Ульяновской области («ГП»), муниципальной программе муниципального образования «Старомайнский район» («МП»), показателям для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц муниципального образования «Старомайнский район» («ВДЛ»).

<3> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается его фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия такого фактического значения в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<4> Отражаются документы и (или) решения Правительства Российской Федерации, Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, в соответствии с которыми данный показатель определён как приоритетный (федеральный закон, указ Президента Российской Федерации, единый план достижения национальных целей развития, документ стратегического планирования, в том числе государственная программа Российской Федерации, указ и (или) распоряжение Губернатора Ульяновской области, постановление и (или) распоряжение Правительства Ульяновской области, распоряжения, постановления Главы муниципального образования «Старомайнский район», Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район»).

<5> Указывается наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, ответственного за достижение значения показателя.

<6> Указываются наименования целевых показателей, относящихся к национальным целям развития, вклад в достижение которых обеспечивает достижение значения показателя муниципальной программы.

<7> Указывается муниципальная (в том числе федеральная, региональная) или иная информационная система, содержащая информацию о показателях муниципальной программы и их значениях (в случае размещения в указанных информационных системах соответствующей информации).

**СИСТЕМА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ
муниципальной программы муниципального образования
«Старомайнский район»**

«_____»
(наименование муниципальной программы)

| № п/п | Задачи структурного элемента муниципальной программы <1> | Краткое описание ожидаемых эффектов от решения задачи структурного элемента муниципальной программы <2> | Связь структурного элемента с показателями муниципальной программы <3> |
|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Направление (подпрограмма) «Наименование» <4> | | | |
| 1. | Проект «Наименование» <5> (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) <6> | | |
| | Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации) | Срок реализации проекта (год начала - год окончания) | |
| 1.1. | Задача 1 «Наименование» | | |
| 1.2. | Задача 2 «Наименование» | | |
| 2. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | |
| | Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации) | - | |
| 2.1. | Задача 1 «Наименование» | | |
| 2.2. | Задача 2 «Наименование» | | |
| Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) муниципальной программы | | | |
| 3. | Проект «Наименование» <7> (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) <8> | | |
| | Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации) | Срок реализации проекта (год начала - год окончания) | |

| | | | |
|------|---|------------|--|
| | турного элемента муниципальной программы (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации) | окончания) | |
| 3.1. | Задача 1 «Наименование» | | |
| 3.2. | Задача 2 «Наименование» | | |
| 4. | Комплекс процессных мероприятий "Наименование" | | |
| | Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации) | - | |
| 4.1. | Задача 1 «Наименование» | | |
| 4.2. | Задача 2 «Наименование» | | |

<1> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в процессе реализации проектов, комплексов процессных мероприятий. Для проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае, если такой проект обеспечивает достижение целей и (или) значений показателей и результатов федерального, регионального проекта, входящего в состав национального проекта) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

<2> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов решения каждой задачи структурного элемента муниципальной программы.

<3> Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение значений которых направлен структурный элемент муниципальной программы.

<4> Приводится при наличии.

<5> Указывается тип проекта.

<6> Указывается куратор проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта (при наличии).

<7> Указывается тип проекта.

<8> Указывается куратор проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Правилам

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы муниципального образования «Старомайнский район»
 «_____»
(наименование муниципальной программы)

| № п/п | Наименования муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия | Ответственные исполнители мероприятия | Источник финансового обеспечения реализации муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия | Код целевой статьи расходов | Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия по годам реализации, тыс. руб. | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|-----------------------------|---|---|-------|-------|
| | | | | | всего | N | N + 1 | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа муниципального образования «Старомайнский район» «Наименование» | | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Старомайнский район» (далее - местный бюджет) | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета, | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|
| | | имеющие целевое назначение (далее - бюджетные ассигнования областного бюджета) | | | | | |
| | | бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются средства из внебюджетных источников (далее - средства из внебюджетных источников) | | | | | |
| | | | | | | | |
| Направление (подпрограмма) «Наименование» | | | | | | | |
| 1. | Наименование структурного элемента муниципальной программы | | Всего, в том числе: | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | |
| | | | | | | | |
| 1.1. | Наименование направления расходов | | Всего, в том числе: | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1.п. | Наименование направления расходов | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства их внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2. | Наименование структурного элемента муниципальной программы | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| 2.1. | Наименование направления расходов | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2.п. | Наименование направления расходов | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) | | | | | | | | |
| 3. | Наименование структурного элемента му- | | Всего, в том числе: | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|-----------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|
| | ниципальной программы | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 3.1. | Наименование направления расходов | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 3.п. | Наименование направления расходов | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 4. | Наименование структурного элемента государственной программы | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 4.1. | Наименование направления расходов | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 4.n. | Наименование | | Всего, | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|----------------------|--|---|--|--|--|--|--|
| | направления расходов | | в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Правилам

**ОЦЕНКА
предполагаемых результатов применения инструментов
муниципального регулирования <1>**

| № п/п | Наименование инстру- мента муниципального регулирования <2> в разрезе структурных элементов | Показатель, характе- ризующий примене- ние инструмента му- ниципального регули- рования <3> | Финансовая оценка предполагаемого ре- зультата применения инструмента муници- пального регулирования по годам реализа- ции, тыс. руб. | | | | Краткое обоснование необходимости применения инструментов муниципаль- ного регулирования для достижения це- ли (целей) муниципальной программы <4> |
|----------------------------------|---|---|--|---|-------|-------|--|
| | | | всего | N | N + 1 | N + n | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| Итого по муниципальной программе | | | | | | | |

<1> Налоговые, тарифные и иные инструменты муниципального регулирования.

<2> Например: налоговая льгота, предоставление гарантий и т.п.

<3> Например: объем недополученных доходов бюджета муниципального образования «Старомайнский район», бюджетов муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Старомайнский район», увеличение объема расходных обязательств муниципального образования «Старомайнский район».

<4> Для целей обоснования применения налоговых, тарифных и иных инструментов муниципального регулирования следует указать сроки, в течение которых они будут применяться, а также результаты прогнозной оценки объема недополученных либо дополнительно полученных доходов в результате использования указанных инструментов в разрезе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

| | | | окончание) | | | | | | трансферты из областного бюджета, имеющие целевое назначение | | |
|--|---|---|------------|---|---|---|---------------------|---|--|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Муниципальная программа муниципального образования «Старомайнский район», «Наименование» | | X | X | X | X | X | 20__ - | | | | |
| | | | | | | | 20__ | | | | |
| | | | | | | | 20__ | | | | |
| | | | | | | | ... | | | | |
| 1. Объект 1 | | | | | | | По годам реализации | | | | |
| | | | | | | | 20__ | | | | |
| | | | | | | | 20__ | | | | |
| | | | | | | | ... | | | | |
| 2. Объект 2 | | | | | | | По годам реализации | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|
| | | | | | | | ции | | | | |
| | | | | | | | 20__ | | | | |
| | | | | | | | 20__ | | | | |
| | | | | | | | ... | | | | |

<1> Годы реализации муниципальной программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Правилам

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий «Наименование»
муниципальной программы муниципального образования «Старомайнский район»,
 «_____»
(наименование муниципальной программы)

1. Общие положения

| | |
|---|--|
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы | Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, наименование замещаемой им должности |
| Соисполнители (участники) структурного элемента | Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации, наименование его должности |

2. Перечень показателей комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование показателя/задачи | Уровень показателя <1> | Признак возрастания (убывания, динамики) | Единица измерения значения по- | Базовое значение показателя <2> | Значение показателя по годам | Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения |
|-------|--------------------------------|------------------------|--|--------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|
|-------|--------------------------------|------------------------|--|--------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ... | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

5. Финансовое обеспечение реализации комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование комплекса процессных мероприятий, направления расходов | Ответственные исполнители мероприятия | Источник финансового обеспечения реализации комплекса процессных мероприятий, направления расходов | Код целевой статьи расходов | Объем финансового обеспечения реализации комплекса процессных мероприятий, направления расходов по годам реализации, тыс. руб. | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--|---|-------|-------|
| | | | | | всего | N | N + 1 | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | Всего, в том числе: | | | | | | | |
| | бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Старомайнский район» (далее - местный бюджет) | | | | | | | |
| | бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Старомайнский район», источником которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета (далее - бюджетные ассигнования областного бюджета) | | | | | | | |
| | бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | «Старомайнский район», источником которых являются средства из внебюджетных источников (далее - средства из внебюджетных источников) | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие «Наименование» | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1.n. | Мероприятие «Наименование» | | Всего, в том числе: | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования местного бюджета | | | | | |
| | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | | | | | |
| | | | средства из внебюджетных источников | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

6. План реализации комплекса процессных мероприятий в ____ году

| № п/п | Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка | Дата наступления контрольной точки <6> | Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование должности) | Документ <7> | Информационная система (источник данных) <8> |
|--|---|--|---|--------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование» | | | | | |
| 1. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X | | | |
| 1.1. | Контрольная точка | | | | |
| 1.2. | Контрольная точка | | | | |
| ... | | | | | |
| 2. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X | | | |
| 2.1. | Контрольная точка | | | | |
| 2.2. | Контрольная точка | | | | |
| ... | | | | | |

Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование»

| | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|
| 3. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X | | | |
| 3.1. | Контрольная точка | | | | |
| 3.2. | Контрольная точка | | | | |
| ... | | | | | |
| 4. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X | | | |
| 4.1. | Контрольная точка | | | | |
| 4.2. | Контрольная точка | | | | |
| ... | | | | | |

7. Методика расчёта значений показателей комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование показателя | Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя | Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ) | Формула расчёта значения показателя | Источник исходных данных | Ответственный за расчёт значения показателя |
|----------|-------------------------|--|---|-------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

8. Методика расчёта значений мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

| № п/п | Наименование мероприятия (результата) | Признак возрастания (убывания, динамики) значения мероприятия (результата) | Единица измерения значения мероприятия (результата) (по ОКЕИ) | Формула расчёта значения мероприятия (результата) | Источник исходных данных | Ответственный за расчёт значения мероприятия (результата) |
|-------|---------------------------------------|--|---|---|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

 <1> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы муниципального образования «Старомайнский район», государственной программе Российской Федерации («ГП РФ»), государственной программе Ульяновской области («ГП»), муниципальной программе муниципального образования «Старомайнский район» («МП»), комплексу процессных мероприятий («КПМ»).

<2> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<3> Приводятся показатели уровня комплекса процессных мероприятий.

<4> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы муниципального образования «Старомайнский район», государственной программе Российской Федерации («ГП РФ»), государственной программе Ульяновской области («ГП»), муниципаль-

ной программе муниципального образования «Старомайнский район» («МП»), комплексу процессных мероприятий («КПМ»).

<5> Здесь и далее в качестве базового значения мероприятия (результата) указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения мероприятия (результата) приводится плановое (прогнозное) значение мероприятия (результата).

<6> Допускается указание даты наступления контрольной точки без указания года (для контрольных точек постоянного характера, повторяющихся ежегодно).

<7> Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.

<8> Указывается государственная информационная (в том числе региональная) или иная информационная система, содержащая информацию о мероприятиях (результатах) (при наличии).

**МЕТОДИКА
РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
муниципального образования «Старомайнский район»
« _____ »
(наименование муниципальной программы)**

| № п/п | Наименование показателя | Признак возрастания (убывания, динамики) | Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ) | Формула расчёта значения показателя | Источник исходных данных | Ответственный за расчёт значения показателя |
|-------|-------------------------|--|---|-------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |