

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 августа 2024 года 695-п

**Об утверждении Правил разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования**

**«Сенгилеевский район» Ульяновской области», а также осуществление контроля за ходом их реализации**

В соответствии со [статьей 179](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=7421) Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#P49) разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, а также осуществления контроля за ходом их реализации (далее - Правила).

2. Установить, что реализация муниципальных программ муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, начиная с 1 января 2025 года осуществляется в соответствии с [Правилами](#P49).

3. Установить, что [Правила](#P49) применяются к правоотношениям, возникающим в связи с разработкой, реализацией, оценкой эффективности и осуществлением контроля за ходом реализации муниципальных программ муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, которые подлежат утверждению после дня вступления настоящего постановления в силу.

4. Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 26 февраля 2020 года  
№ 123-п «Об утверждении Правил разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области», а так же осуществление контроля за ходом их реализации» признать утратившими силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Цепцова Д.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Исполняющий обязанности

Главы Администрации

муниципального образования

«Сенгилеевский район» Д.А. Цепцов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Сенгилеевский район»

Ульяновской области

от 30 августа 2024 года №-695-п

**ПРАВИЛА**

**разработки, реализации и оценки эффективности**

**муниципальных программ муниципального образования**

**«Сенгилеевский район» Ульяновской области, а также осуществление контроля за ходом их реализации.**

**1. Общие положения**

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

1.2. Муниципальные программы и вносимые в них изменения утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области. Муниципальными программами устанавливаются расходные обязательства Сенгилеевского района Ульяновской области.

1.3. 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 «Сенгилеевский район», либо иной главный распорядитель средств бюджета муниципального образования, определённый Администрацией муниципального образования «Сенгилеевский район» в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

3) соисполнитель муниципальной программы - Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район», иной муниципальный орган, организация, представитель которого определён ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

4) участник муниципальной программы - Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район», иной муниципальный орган, организация, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы;

5) мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и её структурных элементов, сформулированный в виде завершённого действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определённого количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определённого объёма услуг, выполнению определенного объёма работ с заданными характеристиками.

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

6) 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;

9) комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на обеспечение выполнения функций и решения текущих задач местной администрации муниципального образования;

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.

1.4. Муниципальная программа разрабатывается для достижения на территории муниципального образования «Сенгилеевский район» приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе национальных целей развития Российской Федерации, определённых [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357927) 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 «Сенгилеевский район», определённых стратегией социально-экономического развития муниципального образования (далее - Стратегия).

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются ответственным исполнителем муниципальной программы 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 бюджета муниципального образования (далее – местного бюджета) в целях финансового обеспечения решения приоритетных задач, связанных с решением вопросов местного значения в соответствующей сфере и влияющих на реализацию предусмотренных муниципальной программой мероприятий и достижение 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;

б) процессной части, включающей мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе и не приводящие к получению новых (уникальных) результатов, а также мероприятий, направленных на обеспечение реализации муниципальной программы, включающие расходы на обеспечение деятельности ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы;

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

6) проведения регулярной оценки эффективности реализации муниципальной программы.

1.6. 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.

1.7. 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 ответственным исполнителем совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) на бумажном носителе и в интегрированной информационной системе (в случае наличия).

**2.Требования к структуре и содержанию муниципальной программы.**

2.1. Ответственные исполнители муниципальных программ совместно с соисполнителями муниципальных программ (в случае наличия таковых) формируют [реестр](#P355) 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;

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

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

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

Если муниципальной программой предусмотрено предоставление субсидий из бюджета муниципальных образований (далее - местные бюджеты) муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, то данный раздел должен содержать сведения о целях предоставления таких субсидий.

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

2.2.3. Приложений к муниципальной программе, которые включают:

1) [перечень](#P497) 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, определённых в документах стратегического планирования, разрабатываемых на уровне муниципального образования;

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](#P591) структурных элементов муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящим Правилам;

3) финансовое обеспечение [реализации](#P677) муниципальной программы, которое составляется по форме, установленной приложением № 5 к настоящим Правилам.

2.2.4. [Плана](#P1151) достижения значений показателей муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением   
№ 6 к настоящим Правилам.

2.2.5. [Паспорта](#P1452) 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](#P2138) расчёта значений показателей муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением   
№ 8 к настоящим Правилам (в случае если показатели муниципальной программы 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 данными Правилами.

2.3. Компоненты муниципальной программы, определённые [подпунктами 2.2.1](#P106) - [2.2.3 пункта 2.2](#P114) настоящего раздела, содержатся в постановлении Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» об утверждении муниципальной программы, издаваемом в порядке, установленном Администрацией муниципального образования.

Компоненты муниципальной программы, определенные [подпунктами 2.2.4](#P124) - [2.2.7 пункта 2.2](#P130) настоящего раздела, утверждаются распоряжением ответственного исполнителя муниципальной программы.

Компонент муниципальной программы, определённый [подпунктом 2.2.8 пункта 2.2](#P132) настоящего раздела, утверждается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования об организации проектной деятельности на территории муниципального образования.

3.Порядок разработки муниципальных программ

3.1.Разработка муниципальных программ осуществляется на основании принятого администрацией решения, оформляемого посредством включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ, утверждаемый распоряжением администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

3.2.Проект перечня муниципальных программ формируется управлением экономического и стратегического развития Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, (далее - управление экономического и стратегического развития). Внесение в перечень муниципальных программ изменений осуществляется по решению Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области до 1 августа текущего финансового года.

3.3. В случае принятия Правительством Ульяновской области решений о предоставлении местному бюджету Сенгилеевского района Ульяновской области субсидий из областного бюджета, условием предоставления которых является наличие отдельных муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих целям предоставления таких субсидий, изменения в перечень муниципальных программ должны быть внесены не позднее даты утверждения такой муниципальной 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 первым настоящего пункта.

3.4. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) в рабочую группу по реализации муниципальных программ (далее - Рабочая группа) - совещательный орган, сформированный в составе Администрации в целях повышения эффективности использования средств консолидированного бюджета Сенгилеевского района Ульяновской области для принятия решений по вопросам разработки и реализации проектов муниципальных программ (проектов постановлений Администрации о внесении в муниципальные программы изменений), направляется документ, содержащий:

1. обоснование соответствия целей предлагаемой к разработке муниципальной программы и решаемых в процессе её реализации проблем приоритетам развития Сенгилеевского района, закреплённым в Стратегии;
2. предложения по целевым индикаторам муниципальной программы, позволяющим оценивать ход её реализации и обоснование выбора указанных индикаторов;
3. предложения, касающиеся объёмов и источников финансового обеспечения реализации муниципальной программы;
4. предложения, касающиеся определения муниципальных заказчиков (муниципальных заказчиков - координаторов) и соисполнителей;
5. предложения, касающиеся возможных методов управления и системы мониторинга реализации муниципальной программы;
6. анализ результатов реализации муниципальной программы в предыдущие годы (в случае разработки новой муниципальной программы взамен или в качестве продолжения ранее утверждённой муниципальной программы).

3.5. По результатам обсуждения документа, указанного в пункте 3.4. настоящего раздела, Рабочая группа принимает одно из следующих решений:

1. одобрить предложение о разработке проекта муниципальной программы и рекомендовать включить её в перечень муниципальных программ;
2. отклонить предложение о разработке проекта муниципальной программы.

3.6.Перечень муниципальных программ должен содержать:

1) наименования муниципальных программ;

1. наименования муниципальных заказчиков (муниципальных заказчиков - координаторов);
2. основные направления деятельности, осуществляемой в процессе реализации муниципальных программ.

3.7.Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями в соответствии с настоящими Правилами.

1. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению Администрацией соответственно до принятия Советом депутатов муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области решения о бюджете Сенгилеевского района Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период или до дня принятия Советом депутатов муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области решения, предусматривающего внесение в решение о бюджете Сенгилеевского района Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период изменений, связанных с изменениями ранее утверждённых муниципальных программ.
2. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете Сенгилеевского района Ульяновской области не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.
3. **Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и проектов постановлений Администрации о внесении в муниципальные программы изменений.**

4.1. В соответствии с утвержденным перечнем муниципальных программ проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями или проект постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области о внесении изменений в муниципальную программу направляется ответственным исполнителем в Финансовое управление и одновременно размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.К проекту муниципальной программы или проекту постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений прилагаются подписанные руководителем ответственного исполнителя или иным уполномоченным должностным лицом ответственного исполнителя:

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 муниципального образования 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 ответственного исполнителя, определённых [абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2](#P136) настоящих Правил, или проекты распоряжений ответственного исполнителя о внесении в них изменений (в случае внесения в них предлагаемых изменений);

4) соглашения о намерениях, заключённые ответственным исполнителем и (или) соисполнителями муниципальной программы с лицами, которых планируется привлечь к участию в реализации муниципальной программы (в случае наличия);

5) иные документы, детализирующие, по мнению ответственного исполнителя, содержание проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений и порядок их реализации.

4.3. В случае внесения в компоненты муниципальной программы, определённые [подпунктами 2.2.4](#P124) - [2.2.5 пункта 2.2 раздела 2](#P127) настоящих Правил, изменений, не затрагивающих компоненты муниципальной программы, определённые [подпунктами 2.2.1](#P106) - [2.2.3 пункта 2.2 раздела 2](#P114) настоящих Правил, проект соответствующего распоряжения ответственного исполнителя, согласованный с куратором муниципальной программы и со всеми соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых), направляется в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» (за исключением случая, если ответственным исполнителем является структурным подразделением администрации муниципального образования, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ). К проекту соответствующего распоряжения ответственного исполнителя прилагаются подписанные руководителем ответственного исполнителя или иным уполномоченным должностным лицом ответственного исполнителя:

1) пояснительная записка, раскрывающая основное содержание вносимых изменений, при этом обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) изменяемого компонента, должно содержать соответствующие расчёты;

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

3) иные документы, детализирующие, по мнению ответственного исполнителя, содержание проекта соответствующего распоряжения ответственного исполнителя и порядок реализации предусмотренных им изменений.

4.2. Финансовое управление в течение 10 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы, проекта постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений, проекта распоряжения ответственного исполнителя, указанного в [абзаце втором пункта 2.3 раздела 2](#P136) настоящих Правил, или проекта распоряжения ответственного исполнителя о внесении в распоряжение ответственного исполнителя, указанное в [абзаце втором пункта 2.3 раздела 2](#P136) настоящих Правил, изменений рассматривает соответствующий проект, подготавливает заключение, которое в том числе должно содержать оценку финансовых последствий реализации муниципальной программы, постановления администрации муниципальной программы о внесении в муниципальную программу изменений, распоряжения ответственного исполнителя, указанного в [абзаце втором пункта 2.3 раздела 2](#P136) настоящих Правил, или распоряжения ответственного исполнителя о внесении в распоряжение ответственного исполнителя, указанное в [абзаце втором пункта 2.3 раздела 2](#P136) настоящих Правил, изменений для бюджета муниципального образования, и направляет данное заключение ответственному исполнителю для его включения в состав материалов, прилагаемых к проекту муниципальной программы, проекту постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений, проекту распоряжения ответственного исполнителя, указанного в [абзаце втором пункта 2.3 раздела 2](#P136) настоящих Правил, или проекта распоряжения ответственного исполнителя о внесении в распоряжение ответственного исполнителя, указанное в [абзаце втором пункта 2.3 раздела 2](#P136) настоящих Правил, изменений.

В случае если в заключение Финансового управления, подготовленном по результатам рассмотрения проекта муниципальной программы или проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений содержатся предложения и замечания относительно указанного проекта, проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений подлежит доработке ответственным исполнителем, после чего повторно направляется в Финансовое управление.

4.3. Проект муниципальной программы (проект постановления администрации о внесении изменений в муниципальную программу) подлежат обязательному рассмотрению на заседании Рабочей группы в случаях, если:

разрабатывается проект новой муниципальной программы;

предлагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу, предусматривают включение в муниципальную программу и (или) исключение из нее мероприятий, связанных с осуществлением строительства, реконструкции или капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.4. Заседание Рабочей группы проводится не позднее 5 рабочих дней после дня направления проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) для рассмотрения на заседании Рабочей группы. На заседании Рабочей группы заслушивается доклад ответственного исполнителя муниципальной программы, заключения членов Рабочей группы.

4.5. По результатам рассмотрения представленного на обсуждение проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) Рабочая группа принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений); об отклонении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений);

1. о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) на доработку.
2. В случае принятия решения Рабочей группой о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) на доработку повторное рассмотрение проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего раздела.
3. В случае несогласия ответственного исполнителя с выводами Рабочей группы он вправе инициировать внеочередное заседание Рабочей группы для представления дополнительных доводов в пользу принятия положительного решения в отношении разработанного проекта муниципальной программы (проекта постановления администрации о внесении в муниципальную программу изменений).

4.8. В случае принятия Рабочей группой повторного решения о нецелесообразности реализации проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) его разработка прекращается.

4.9. Заключение Финансового управления или решение Рабочей группы об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) является обязательным условием для начала процедуры согласования проекта постановления Администрации об утверждении муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении в муниципальную программу изменений) в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» от 14.10.2013 №771-п «О совершенствовании нормотворческой деятельности Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области».

**5. Финансовое обеспечение реализации**

**муниципальных программ.**

5.1. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы в течение срока её реализации планируется исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования.

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования, источниками финансового обеспечения 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. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования за пределами планового периода определяется исходя из предельного объёма расходов, связанных с реализацией муниципальной программы, в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования на долгосрочный период.

5.4. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы отражается в муниципальной программе в разрезе источников бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования 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. Объём 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 местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета муниципального образования, а также с учётом результатов реализации муниципальной программы за предыдущий год.

1. **Управление, контроль и оценка эффективности реализации муниципальной программы**

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 ответственным исполнителем в Управление экономического и стратегического развития, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ и размещается на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. В целях обеспечения надлежащего управления реализацией муниципальной программы за каждой муниципальной программой закрепляется один куратор, которым может быть лицо, замещающее в муниципальную должность в соответствии с Распоряжением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район». Куратор муниципальной программы в пределах своей компетенции:

1) одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;

2) одобряет в процессе составления проекта местного бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период объём 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 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 ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы;

7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.3. Ответственный исполнитель:

1) организует разработку муниципальной программы, обеспечивает согласование и внесение проекта муниципальной программы (проекта постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений), а также обеспечивает реализацию муниципальной программы;

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

3) рекомендует соисполнителям 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 муниципального образования 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 муниципальных нужд;

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

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

7) издает 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 соисполнителей и участников муниципальной программы, связанную с реализацией муниципальной программы;

10) несет 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 областного бюджета и (или) средств внебюджетных источников;

11.1) представляет в Управление экономического и стратегического развития, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ ежеквартально не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом:

ежеквартальный отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы;

ежеквартальный отчёт о ходе реализации проектов, реализуемых в составе муниципальной программы.

Содержащиеся в указанных отчётах сведения отражаются нарастающим итогом;

12) представляет в Управление экономического и стратегического развития, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ ежегодно до 8 февраля года, следующего за отчётным годом:

годовой отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы;

годовой отчёт о ходе реализации проектов, реализуемых в составе муниципальной программы;

годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы.

Содержащиеся в указанных отчётах сведения отражаются нарастающим итогом.

Если после представления в Управление экономического и стратегического развития, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ 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, ответственный исполнитель представляет в структурное подразделение администрации муниципального образования, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ уточненный с учётом этих данных и информации годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы не позднее 10 марта года, следующего за отчётным;

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

13) осуществляет формирование реестра документов, а также обеспечивает его актуальность и полноту. Ответственный исполнитель 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 своем 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 ответственному исполнителю 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 ответственному исполнителю перечня структурных элементов для включения в муниципальную программу;

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

7) выполняют решения ответственного исполнителя по вопросам реализации муниципальной программы;

8) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Управления экономического и стратегического развития Администрации муниципального образования, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ;

9) представляют ответственному исполнителю 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 методическими рекомендациями.

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 ответственному исполнителю или соисполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для формирования (уточнения, изменения) предусмотренных настоящими методическими рекомендациями отчётов и паспортов структурных элементов муниципальной программы;

3) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.6. Управление экономического и стратегического развития, координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ:

1) подготавливает, размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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, 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) объемов бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования 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.

6.8. При выявлении отрицательных результатов выполнения муниципальной программы в части эффективности реализуемых мероприятий Администрацией в установленном порядке принимаются следующие решения:

о внесении в муниципальную программу изменений (в том числе изменений, предусматривающих корректировку целей и сроков реализации муниципальной программы, системы мероприятий муниципальной программы, форм и методов управления реализацией муниципальной программы, объёма бюджетных ассигнований местного бюджета Сенгилеевского района Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или определение в качестве ответственного исполнителя;

о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальной программы или муниципальной программы, в целом начиная с очередного финансового года.

Решения об изменении объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимаются не позднее, чем за 30 дней до дня внесения проекта о консолидированном бюджете Сенгилеевского района Ульяновской области на очередной финансовый год и на плановый период в Совет депутатов муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

6.9. В случае принятия решений о необходимости изменения объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы либо о внесении в нее иных изменений ответственный исполнитель в сроки, установленные настоящими Правилами, подготавливает проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу соответствующих изменений.

6.10. 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, определенных настоящим разделом.

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

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

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых в отчетном 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 отчетном году;

4) сведения об исполнении в отчетном году расходных обязательств, связанных с реализацией муниципальных программ;

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

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

7) сведения о результатах оценки эффективности муниципальных программ в отчетном году.

6.12. Интегральная оценка эффективности реализации муниципальных программ (далее - интегральная оценка) осуществляется в соответствии с методическими указаниями.

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

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

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

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

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

Низкая степень эффективности реализации муниципальной программы устанавливается также в случае непредставления заказчиком муниципальной программы годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Приложение № 1

к Правилам

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,

входящих в состав муниципальной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тип документа [<1>](#P444) | Вид документа [<2>](#P445) | Наименование документа [<3>](#P446) | Реквизиты документа [<4>](#P447) | Разработчик документа [<5>](#P448) | Гиперссылка на текст документа [<6>](#P449) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Муниципальная программа Сенгилеевского района Ульяновской области «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, утверждёнными органом, координирующим вопросы разработки реализации муниципальных программ.

<2> Указывается вид документа (например, постановление администрации муниципального образования, приказ (распоряжение), протокол и т.п.).

<3> Указывается наименование изданного (утверждённого) документа.

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

<5> Указывается наименование исполнителя или соисполнителя муниципальной программы, ответственного за разработку документа.

<6> Указывается гиперссылка на текст документа, размещённого (опубликованного) на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) (в случае, если документ является нормативным правовым актом) или в ином информационном источнике.

Приложение № 2

Правилам

ПАСПОРТ

муниципальной программы Сенгилеевского района

Ульяновской области

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципальной программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Куратор муниципальной программы | Фамилия, имя, отчество  (последнее - в случае его наличия),  наименование замещаемой должности |
| Ответственный исполнитель 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 Ульяновской области |  |

Приложение № 3

Правилам

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

муниципальной программы Сенгилеевского района

Ульяновской области

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя [<1>](#P576) | Уровень показателя [<2>](#P577) | Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя | Единица измерения значения показателя (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение [<3>](#P578) | | Значение показателя по годам | | | документ [<4>](#P579) | Ответственный за достижение значений показателя [<5>](#P580) | Связь с показателями [<6>](#P581) | Информационная система [<7>](#P582) |
| значение | од | 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, государственной программе Ульяновской области («ГП») и прочие

<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, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (документ стратегического планирования, прочие).

<5> Указывается наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, 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 информационная система, содержащая информацию о показателях муниципальной программы и их значениях (в случае размещения в указанных информационных системах соответствующей информации).

Приложение № 4

к Правилам

СИСТЕМА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

муниципальной программы Сенгилеевского района

Ульяновской области

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Задачи структурного элемента муниципальной программы[<1>](#P658) | Краткое описание ожидаемых эффектов от решения задачи структурного элемента муниципальной программы[<2>](#P659) | Связь структурного элемента с показателями муниципальной программы[<3>](#P660) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Направление (подпрограмма) «Наименование»[<4>](#P661) | | | |
| 1. | Проект «Наименование»[<5>](#P662)  (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) [<6>](#P663) | | |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области) | 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 исполнительного органа Ульяновской области) | - | |
| 2.1. | Задача 1 «Наименование» |  |  |
| 2.2. | Задача 2 «Наименование» |  |  |
| Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) муниципальной программы | | | |
| 3. | Проект «Наименование»[<7>](#P664)  (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) [<8>](#P665) | | |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области) | Срок реализации проекта  (год начала - год окончания) | |
| 3.1. | Задача 1 «Наименование» |  |  |
| 3.2. | Задача 2 «Наименование» |  |  |
| 4. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области) | - | |
| 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 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 Сенгилеевского района Ульяновской области

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование муниципальной программы)N 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 Сенгилеевского района Ульяновской области «Наименование» | | |  | Всего, в том числе: |  |  |  | |  | |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета  (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 областного 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.n. | Наименование направления расходов | |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  | |  | |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  | |  | |
| бюджетные ассигнования  областного бюджета |  |  |  |  | |  | |
| средства из 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.n. | 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 муниципальной программы | |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  | |  | |
| 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.n. | Наименование направления расходов | |  | Всего, том числе: |  |  |  |  | |  | |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  | |  | |
| бюджетные ассигнования  областного бюджета |  |  |  |  | |  | |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  | |  | |
| 4. | Наименование структурного элемента муниципальной 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 направления расходов | |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  | |  | |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  | |  | |
| бюджетные ассигнования  областного бюджета |  |  |  |  | |  | |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  | |  | |

Приложение № 6

к Правилам

ПЛАН ДОСТИЖЕНИЯ

значений показателей муниципальной программы

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Уровень показателя | Единица измерения значения показателя (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Плановые значения показателя по месяцам | | | | | | | | | | | По состоянию на последнее число года (указывается год) |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сент. | окт. | ноябрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Цель МП | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №7

к Правилам

ПАСПОРТ

комплекса процессных мероприятий «Наименование»

муниципальной программы Сенгилеевского района

Ульяновской области

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципальной программы)

1. Общие положения

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы |  |
| Соисполнители (участники) структурного элемента |  |

2. Перечень показателей комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя/задачи | Уровень показателя [<1>](#P2119) | Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя | Единица измерения значения показателя (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение показателя [<2>](#P2120) | | | Значение показателя по годам | | | Наименование исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы, ответственного за достижение значения показателя |
| значение | од | | N | N + 1 | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Задача 1 «Наименование» | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 1.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2. | Задача 2 «Наименование» | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

3. План достижения значений показателей комплекса процессных мероприятий в \_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя [<3>](#P2121) | Уровень показателя [<4>](#P2122) | Единица измерения значения показателя (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Плановые значения показателя по месяцам | | | | | | | | | | | | По состоянию на последнее число года (указывается год) | |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сент. | окт. | ноябрь |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| 1. | Задача 1 «Наименование» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2. | Задача 2 «Наименование» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2.2. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (результата)/задачи | Тип мероприятия (результата) | Код целевой статьи расходов | Единица измерения значения мероприятия (результата) (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение мероприятия (результата) [<5>](#P2123) | | Значение показателя по годам | | |
| значение | од | N | N+ 1 | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Задача 1 «Наименование» | | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие (результат) «Наименование» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Указываются параметры характеристики мероприятия (результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Описательная часть характеристики мероприятия (результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача 2 «Наименование» | | | | | | | | |
| 2.1. | Мероприятие (результат) «Наименование» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Указываются параметры характеристики мероприятия (результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Описательная часть характеристики мероприятия (результата) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Финансовое обеспечение реализации комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 местного бюджетамуниципального образования Ульяновской области (далее - местный бюджет) |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета (далее - бюджетные ассигнования областного бюджета) |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета, 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка | Дата наступления контрольной точки [<6>](#P2124) | Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование должности) | Документ [<7>](#P2125) | Информационная система (источник данных) [<8>](#P2126) |
| 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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя | Единица измерения значения показателя (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Формула расчёта значения показателя | Источник исходных данных | Ответственный за расчёт значения показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (результата) | Признак возрастания (убывания, динамики) значения мероприятия (результата) | Единица измерения значения мероприятия (результата) (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | 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 Ульяновской области, государственной программе Ульяновской области («ГП»), 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, государственной программе Ульяновской области («ГП»), 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 информационная система, содержащая информацию о мероприятиях (результатах) (при наличии).

Приложение №8

к Правилам

МЕТОДИКА

расчёта значений показателей муниципальной программы

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Признак возрастания (убывания, динамики) | Единица измерения значения показателя (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Формула расчёта значения показателя | Источник исходных данных | Ответственный за расчёт значения показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |