

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 августа 2024 г.

№ 704  
Экз. № 1

р.п. Радищево

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 29.09.2023 № 513-П «Об утверждении Правил разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области, а также осуществления контроля за ходом их реализации», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

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

2. Установить, что Правила применяются к правоотношениям, возникающим:

в связи с разработкой муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальные программы) после дня вступления настоящего постановления в силу;

в связи с реализацией и осуществлением контроля за ходом реализации муниципальных программ начиная с 1 января 2025 года;

в связи с проведением оценки эффективности реализации муниципальных программ начиная с 1 января 2026 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

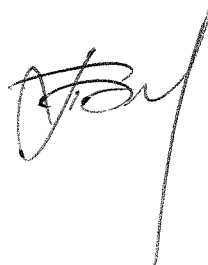
4. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 25.07.2019 № 499 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 22.01.2021 № 24 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 25.07.2019 № 499».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 13 августа 2024 г. № 704

**ПРАВИЛА**  
**разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных**  
**программ муниципального образования «Радищевский район»**  
**Ульяновской области, а также осуществления контроля**  
**за ходом их реализации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Радищевский 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 «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Администрация) либо структурное подразделение Администрации, определённое в качестве заказчика муниципальной программы и отвечающее в целом за формирование и реализацию муниципальной программы (далее также - муниципальный заказчик);

3) соисполнитель муниципальной программы - структурное подразделение Администрации, которое определено 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 учета 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 «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Радищевский район);

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

10) показатель - количественно или качественно измеримый параметр, характеризующий достижение цели и решение задач муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные 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 Радищевского района приоритетов и целей государственной политики 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», а также приоритетов и целей социально-экономического развития Радищевского района, определённых стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области до 2030 года (далее - Стратегия). Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, нормативными правовыми актами Администрации.

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 региональных проектов;

2) обеспечения консолидации бюджетных ассигнований бюджета Радищевского района в целях финансового обеспечения решения приоритетных задач, связанных с обеспечением реализации государственной политики в соответствующей сфере и влияющих на реализацию предусмотренных муниципальной программой мероприятий и достижение её результатов;

3) учёта показателей для оценки эффективности деятельности Главы Администрации;

4) выделения в структуре муниципальной программы:

а) проектной части, формируемой в случае включения в состав муниципальной программы региональных (муниципальных) проектов, региональных приоритетных проектов и (или) ведомственных проектов, иницируемых, подготавливаемых и реализуемых в соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 01.06.2022 № 68 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Ульяновской области и в возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области» (далее также - проекты), и состоящей из проектов. Один проект может быть реализован в составе только одной муниципальной 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

Радищевского района, областного бюджета Ульяновской области, на финансовое обеспечение их деятельности;

5) закрепления в паспортах комплексов процессных мероприятий муниципальных программ должностных лиц, ответственных за реализацию каждого структурного элемента процессной части муниципальной программы;

6) наличия у муниципального заказчика и соисполнителей муниципальной программы полномочий и ресурсов, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;

7) проведения регулярной оценки эффективности реализации муниципальной программы, в том числе в форме внешней экспертизы, проводимой с участием независимых экспертов (лиц, обладающих специальными познаниями в области, относящейся к предмету экспертизы, и лично (прямо или косвенно) не заинтересованных в её результатах), обеспечения возможности корректировки муниципальной программы или досрочного прекращения реализации муниципальной программы, а также установления ответственности должностных лиц за достижение результатов 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 ее наименовании не указывается.

До 1 июня года, по истечении которого до окончания срока реализации муниципальной программы остается менее 3 лет, муниципальный заказчик вносит в отдел экономического мониторинга, прогнозирования, планирования и развития предпринимательства Администрации (далее – отдел экономического мониторинга) 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 отчетов 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). Муниципальным заказчиком и соисполнителями муниципальной программы обеспечивается маркировка всех структурных элементов муниципальной программы и ее мероприятий (результатов), относящихся к соответствующим сферам реализации государственной программы Ульяновской области и её структурных элементов, а также реализации национальных проектов.

## **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. До дня ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы "АЦК-Планирование" реестр документов формируется на бумажном носителе.

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 Радищевского района;

описание приоритетов и целей социально-экономического развития Радищевского района 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 муниципального управления в соответствующей сфере (отрасли) социально-экономического развития Радищевского района, и способы их эффективного решения.

Если муниципальной программой предусмотрено предоставление субсидий (грантов в форме субсидий), предусмотренных статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, из бюджета Радищевского района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а равно субсидий (грантов в форме субсидий), предусмотренных пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, некоммерческим организациям, то данный раздел должен содержать сведения о целях предоставления таких субсидий (грантов в форме субсидий) и категориях лиц (в случае если эти субсидии являются государственными преференциями - об отдельных лицах), которым они предоставляются.

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 соответствующей государственной программы Ульяновской области, в том числе предусмотренные в заключенном соглашении по вопросам реализации на территории Радищевского района государственной программы Ульяновской области, направленной на достижение целей и значений показателей указанной

государственной программы Ульяновской области (далее - нефинансовое соглашение). Показатели, предусмотренные в нефинансовом соглашении, отражаются в муниципальной программе без изменения их наименований, единиц измерения их значений и значёний по годам реализации, установленных нефинансовым соглашением;

в) показатели, относящиеся к достижению приоритетов социально-экономического развития Радищевского района, определённых в документах стратегического планирования, разрабатываемых на уровне Радищевского района;

г) показатели для оценки эффективности деятельности Главы Администрации. Показатели муниципальной программы группируются по её целям и должны отражать их связь с показателями соответствующей государственной программы Ульяновской области (в случае наличия такой связи). Значения показателей муниципальной программы указываются по годам ее 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.

4) правила предоставления и распределения межбюджетных трансфертов из бюджета Радищевского района бюджетам поселений (в случае предоставления таких межбюджетных трансфертов в ходе реализации муниципальной программы). Данные правила устанавливаются с учетом утвержденных Администрацией общих требований к формированию, предоставлению и распределению межбюджетных трансфертов из бюджета Радищевского района бюджетам поселений;

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

2.2.5. Перечня объектов капитального строительства, подлежащих созданию (приобретению), реконструкции или капитальному ремонту в ходе реализации муниципальной программы, который составляется (в случае наличия таких объектов) по форме, установленной приложением № 7 к настоящим Правилам. При этом включение в систему структурных элементов муниципальной программы мероприятий, предполагающих полное или частичное финансовое обеспечение за счёт бюджетных ассигнований бюджета Радищевского района инвестиционных проектов, предусматривающих строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства, **приобретение объектов капитального строительства и (или) иных объектов недвижимого имущества и (или) осуществление инвестиций в основной капитал в другой форме (далее - инвестиционные проекты), допускается только**



при наличии положительного заключения отдела финансов Администрации, утверждённого по результатам проверки инвестиционного проекта с целью определения обоснованности и эффективности использования средств бюджета Радищевского района, направляемых на капитальные вложения.

2.2.6. Паспорта комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением № 8 к настоящим Правилам.

2.2.7. Дополнительные материалы (таблиц, перечней и иных подобных материалов), детализирующих содержание муниципальной программы (в случае необходимости такой детализации).

2.2.8. Методики расчета значений показателей муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением № 9 к настоящим Правилам (в случае если показатели муниципальной программы не тождественны показателям государственной программы Ульяновской области либо показателям для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации).

2.2.9. Паспорта проекта, сформированного в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - ГИИС "Электронный бюджет") в электронном виде в соответствии с методическими указаниями, утверждёнными Губернатором Ульяновской области.

2.3. Компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.1 - 2.2.8 пункта 2.2 настоящего раздела, утверждаются постановлением Администрации, издаваемом в порядке, установленном постановлением Администрации от 22.08.2014 № 452 «Об утверждении Правил подготовки и издания правовых актов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области».

Компонент муниципальной программы, определённый подпунктом 2.2.9 пункта 2.2 настоящего раздела, утверждается в соответствии с Указом Губернатора Ульяновской области от 01.06.2022 № 68 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Ульяновской области и в возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области».

В случае если финансовое обеспечение реализации отдельных мероприятий муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии, субвенции или иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, состав и содержание раздела "Стратегические приоритеты муниципальной программы" и (или) приложений к муниципальной программе могут быть изменены с учетом требований нормативных правовых актов Ульяновской области, устанавливающих цели, условия и порядок предоставления соответствующих межбюджетных трансфертов из областного бюджета.

### **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 Радищевского района, определёнными Стратегией.

При разработке муниципальных программ учитываются цели и задачи национальных проектов, 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 заказчиков и соисполнителей муниципальных программ.

3.2. Проект перечня муниципальных программ подготавливается отделом экономического мониторинга на основании положений нормативных правовых актов Ульяновской области, нормативных правовых актов Администрации, с учётом предложений структурных подразделений Администрации.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется до 1 августа текущего финансового года.

В случае принятия Правительством Ульяновской области решений о предоставлении бюджету Радищевского района субсидий из областного, федерального бюджетов, условием предоставления которых является наличие отдельных муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих целям предоставления таких субсидий, или принятия 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 утвержденных муниципальных программ, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

3.3. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ отдел экономического мониторинга направляет в комиссию по вопросам разработки и реализации муниципальных программ, внесения изменения в них в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Комиссия) документ, содержащий:

1) обоснование соответствия целей предлагаемой к разработке муниципальной программы и решаемых в процессе её реализации проблем приоритетам социально-экономического развития Радищевского района, закрепленным 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 учетом влияния реализации муниципальной программы на социальное развитие Радищевского района 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 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.

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 Советом депутатов муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области решения о принятии бюджета Радищевского района на очередной финансовый год и плановый период.

**4. Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и проектов постановлений Администрации о внесении изменений в муниципальные программы**

4.1. В соответствии с утверждённым Администрацией перечнем муниципальных программ проект постановления Администрации об утверждении муниципальной программы (далее - проект муниципальной программы), или проект постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу, направляются муниципальным заказчиком на согласование в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 22.08.2014 № 452 «Об утверждении правил подготовки и издания правовых актов Администрации муниципального образования «Радищевский район»

Ульяновской области» и одновременно размещаются на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.2. Финансовый отдел Администрации в течение 10 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы, проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу рассматривает соответствующий проект, подготавливает заключение, которое в том числе должно содержать оценку финансовых последствий реализации муниципальной программы, постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу, изменений для бюджета Радищевского района, и направляет данное заключение муниципальному заказчику для его включения в состав материалов, прилагаемых к проекту муниципальной программы, проекту постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу.

Если в заключении финансового отдела Администрации содержатся конструктивные предложения и обоснованные замечания, проект муниципальной программы, проект постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу подлежит доработке муниципальным заказчиком и повторному направлению им в финансовый отдел Администрации не позднее пятого рабочего дня со дня получения заключения финансового отдела Администрации. В случае возникновения разногласий по вопросам доработки указанных проектов проводятся согласительные совещания с участием представителей финансового отдела Администрации и муниципального заказчика, на которых принимаются окончательные решения относительно указанных разногласий.

Внесение изменений в муниципальную программу, касающихся региональных проектов, обеспечивающих достижение значений показателей и результатов федеральных проектов, осуществляется на основании сформированного и согласованного руководителем регионального проекта запроса на изменение паспорта регионального проекта в ГИИС "Электронный бюджет".

Наличие заключения финансового отдела Администрации об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) является обязательным условием для начала процедуры согласования проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) в порядке, установленном постановлением Администрации от 22.08.2014 № 452 «Об утверждении Правил подготовки и издания нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области».

4.3. К проекту муниципальной программы или проекту постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу 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 изменений в муниципальную программу 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 внесенных в муниципальную программу изменениях. Обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) муниципальной программы, должно содержать соответствующие расчеты;

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

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

4) 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);

5) 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.

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

разрабатывается проект новой муниципальной программы;

финансовым органом Администрации принято решение о направлении проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу для его рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае принятия решения о направлении проекта муниципальной программы или проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу изменений для рассмотрения на заседании Комиссии муниципальный заказчик направляет проект муниципальной программы или проект постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу и материалы, указанные в пункте 4.3 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 изменений в муниципальную программу) они направляются в финансовый орган Администрации не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания Комиссии, на котором будет

рассматриваться указанный проект.

4.4. 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-презентация муниципального заказчика, а также заключения членов Комиссии.

4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. В случае несогласия муниципального заказчика с решением Комиссии об отклонении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу), 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 изменений в муниципальную программу).

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

## **5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ**

5.1. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы в течение срока её реализации планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Радищевского района.

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований районного бюджета муниципального образования «Радищевский район», источниками которых являются в том числе межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета Ульяновской области и 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 районного бюджета муниципального образования «Радищевский район» за пределами планового периода определяется исходя из предельного объема расходов, связанных с реализацией муниципальной программы, в соответствии с бюджетным прогнозом Радищевского района на долгосрочный период.

5.4. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы отражается в муниципальной программе в разрезе источников бюджетных ассигнований районного бюджета муниципального образования «Радищевский 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. 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 районного бюджета муниципального образования «Радищевский 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 районного бюджета МО «Радищевский 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 финансовый орган Администрации и размещается на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Требование о направлении паспорта структурного элемента (изменений в паспорт структурного элемента) в финансовый орган Администрации не применяется, если муниципальным заказчиком является финансовый орган Администрации.

6.2. В целях обеспечения надлежащего управления реализацией муниципальной программы за каждой муниципальной программой закрепляется один куратор первый заместитель Главы Администрации, либо лицо являющееся руководителем, отвечающим за соответствующую сферу деятельности в структуре Администрации.

Куратор муниципальной программы в пределах своей компетенции:

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

2) одобряет в процессе составления проекта бюджета Радищевского района 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 муниципальным заказчиком и соисполнителями 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 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 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 Радищевского



района, 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, объёмы 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) 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 областного бюджета Ульяновской области и (или) средств внебюджетных источников;

12) представляет в отдел экономического мониторинга Администрации ежеквартально до двенадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет 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 до 10 февраля года, следующего за отчетным годом в отдел экономического мониторинга Администрации:

годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной Администрацией, и согласованный с куратором муниципальной программы.

Содержащиеся в указанных отчётах сведения отражаются нарастающим итогом.

Если после представления 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 уточнённый с учётом этих данных и информации годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы не позднее 15 марта года, следующего за отчётным;

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 своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в неё изменений информацию о своем участии в реализации муниципальной программы и иных программ;

16) 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) участвуют в согласовании проекта муниципальной программы в части структурных элементов, в реализации которых предполагается их участие;

3) представляют муниципальному заказчику информацию, необходимую для подготовки ежеквартального и годового отчетов 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 отдела экономического мониторинга Администрации 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. Отдел экономического мониторинга Администрации:

1) подготавливает, размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направляет Главе Администрации ежеквартально не позднее 35 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчётном квартале 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 отчетном квартале расходных обязательств Администрации, 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 Радищевского района 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. Отдел экономического мониторинга Администрации ежегодно не позднее 10 апреля подготавливает и направляет Главе Администрации 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 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 Администрации, 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;

8) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований бюджета Радищевского района 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 недостижения по итогам отчетного года запланированных результатов реализации муниципальной программы и (или) установления по итогам отчетного 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 ее реализации составляет 97 процентов и более;

степень эффективности реализации муниципальной программы выше средней, если эффективность ее реализации составляет от 86 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 менее 75 процентов.

7.5. Отдел экономического мониторинга Администрации размещает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,  
входящих в состав муниципальной программы

№ п/п	Тип документа <1>	Вид документа <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 "Наименование"					
1.1.						
1.2.						
...						

<1> Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы.

<2> Указывается вид документа (например, постановление (распоряжение) Администрации.

<3> Указывается наименование изданного (утвержденного) документа.

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

<5> Указывается наименование структурного подразделения Администрации, ответственного за разработку документа.

<6> Указывается гиперссылка на текст документа, размещенного (опубликованного) на Официальном интернет-портале Администрации.

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы**

« \_\_\_\_\_ »  
(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 Ульяновской области	

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
муниципальной программы**

« \_\_\_\_\_ »  
(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	№	№ + 1	№ + n				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
.													
..													
...													

<1> Приводятся наименования показателей уровня муниципальной программы.

<2> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, государственной программе Ульяновской области ("ГП УО"), муниципальной программы ("МП"), показателям для оценки эффективности деятельности Главы Администрации ("ДГА").

<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 определен 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).

<5> Указывается наименование исполнительного органа Радищевского района, 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).

СИСТЕМА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ  
муниципальной программы« \_\_\_\_\_ »  
(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 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 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	Срок реализации проекта (год начала - год окончания)	



	(наименование структурного подразделения Администрации)			
3.1.	Задача 1 "Наименование"			
3.2.	Задача 2 "Наименование"			
4.	Комплекс процессных мероприятий "Наименование"			
	Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование 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 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).

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
**реализации муниципальной программы Ульяновской области**  
« \_\_\_\_\_ »  
(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	№	№ + 1	№ + n
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа "Наименование"		Всего, в том числе: бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, имеющие целевое назначение (далее - бюджетные ассигнования федерального бюджета)					
			бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Ульяновской области, имеющие целевое назначение					



		бюджетные ассигнования местного бюджета							
		средства из внебюджетных источников							
<b>Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы)</b>									
2.	Наименование структурного элемента муниципальной программы	Всего, в том числе:							
		бюджетные ассигнования федерального бюджета							
		бюджетные ассигнования областного бюджета							0
		бюджетные ассигнования местного бюджета							
		средства из внебюджетных источников							1
3.1.	Наименование направления расходов	Всего, в том числе:							
		бюджетные ассигнования федерального бюджета							
		бюджетные ассигнования областного бюджета							
		бюджетные ассигнования местного бюджета							
		средства из внебюджетных источников							



Приложение № 7  
к Правилам

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов капитального строительства, подлежащих созданию (приобретению), реконструкции или капитальному ремонту в ходе реализации муниципальной программы

« \_\_\_\_\_ »

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Муниципальный заказчик, соисполнитель муниципальной программы	Сроки создания (приобретения), реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства, годы (начало и окончание)	Место нахождения объекта капитального строительства (земельного участка, на котором он расположен (будет расположен))	Проектная мощность объекта капитального строительства	Общая стоимость создания, реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства или цена, по которой он приобретается (в ценах соответствующих лет), тыс. руб.	Объемы и источники финансового обеспечения создания, реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства, тыс. руб.				
							год	всего	в т.ч. бюджетные ассигнования областного бюджета, имеющие целевое назначение	в т.ч. бюджетные ассигнования местного бюджета	в т.ч. средства из внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа "Наименование"	X	X	X	X	X	20__ - 20__ <1>				
1.	Объект 1						По годам реализации				
							20__				
							...				
							...				

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Объект 2									По годам реализации							
										20__							
...										...							

\_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ  
комплекса процессных мероприятий "Наименование"  
муниципальной программы**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование муниципальной программы)

**1. Общие положения**

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

**2. Перечень показателей комплекса процессных мероприятий**

№ п/п	Наименование показателя/задачи	Уровень показателя <1>	Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя	Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ)	Базовое значение показателя <2>		Значение показателя по годам			Наименование структурного подразделения, ответственного за достижение значения показателя
					значение	год	№	№ + 1	№ + n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1 «Наименование»										



1.1.	Наименование показателя																			

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

№ п/п	Наименование показателя <3>	Уровень показателя <4>	Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ)	Плановые значения показателя по месяцам												По состоянию на последнее число года (указывается год)				
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	2	13	14	15	16	17				
1.	Задача 1 «Наименование»																			
1.1.	Наименование показателя																			

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)/задачи	Тип мероприятия (результата)	Код целевой статьи расходов	Единица измерения значения мероприятия (результата) (по ОКЕИ)	Базовое значение мероприятия (результата) <5>		Значение показателя по годам		
					значение	год	№	№ + 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)					
..						

### 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	№	№ + 1 № + n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Комплекс процессных мероприятий "Наименование"			Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования федерального бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					

1.	Мероприятие "Наименование"	бюджетные ассигнования местного бюджета						
		средства из внебюджетных источников						
		Всего, в том числе:						
		бюджетные ассигнования федерального бюджета						
		бюджетные ассигнования областного бюджета						
		бюджетные ассигнования местного 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		
...			
Задача комплекса процессных мероприятий "Наименование"			
1.	Мероприятие (результат) "Наименование"	X	
1.1.	Контрольная точка		
..			

<1> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, государственной программе Ульяновской области («ГП УО»), муниципальной программы («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, государственной программе Ульяновской области («ГП УО»), муниципальной программы («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 информационная система, содержащая информацию о мероприятиях (результатах) (при наличии).

**МЕТОДИКА**  
**расчета значений показателей муниципальной программы**« \_\_\_\_\_ »  
(наименование муниципальной программы)

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