

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

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22 экз. 2021 г.

№ 24  
Экз. № 1

р.п. Радищево

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 13.09.2019 № 460-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. Внести в 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» следующие изменения:

1) Название постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Правил разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, а также осуществления контроля за ходом их реализации».

2) Пункт 1 части 1 изложить в следующей редакции: «1) Правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области».

3) Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 25.07.2019 г. № 499

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

**1. Основные положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - муниципальная программа), а также осуществления контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - муниципальное образование в соответствующем падеже). Муниципальная программа и вносимые в нее изменения утверждаются постановлением Администрации муниципального образования.

Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, деление на которые осуществляется исходя из масштабности и сложности, достигаемых в рамках муниципальной программы целей. Подпрограммы муниципальной программы разрабатываются, утверждаются и реализуются в порядке, принятом для муниципальных программ.

1.3. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком муниципальной программы (далее - муниципальный заказчик). Муниципальным заказчиком является структурное подразделение Администрации муниципального образования (далее - Администрация) на которое возложены соответствующие права, функции и ответственность за разработку и реализацию муниципальной программы, координацию деятельности участников утверждённой муниципальной программы.

1.4. В случае наличия нескольких муниципальных заказчиков в проекте постановления Администрации, утверждающего муниципальную программу, определяется из числа муниципальных заказчиков муниципальный заказчик - координатор, на которого возлагается ответственность за разработку и реализацию муниципальной программы в целом.

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 3 лет.

**2. Требования к содержанию муниципальной программы**

2.1. Муниципальная программа разрабатывается для достижения приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, определённых в Стратегии социально-экономического развития муниципального образования (далее - Стратегия), невозможности комплексно решить обозначенную в муниципальной программе проблему за счёт использования действующих на данный момент механизмов необходимости муниципальной поддержки, межотраслевого, межведомственного взаимодействия решения обозначенной проблемы, привлечения разнообразных видов ресурсов и финансовых средств из различных источников, в том числе областного и федерального бюджетов, наличия действующих муниципальных программ Ульяновской области и муниципальных программ Российской Федерации, затрагивающих обозначенную проблему и востребованности муниципальной программы и её поддержки муниципальным сообществом.

2.2. Муниципальная программа состоит из структурных единиц, указанных в подпунктах 2.2.1-2.2.4 настоящего пункта.

2.2.1. Паспорт муниципальной программы составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

2.2.2. Раздел «Введение» включает в себя развёрнутую постановку проблем, на решение которых направлена муниципальная программа, в том числе анализ причин возникновения этих проблем и различных вариантов их решения, анализ негативных последствий и рисков, связанных с реализацией муниципальной программы, а также обоснование необходимости применения налоговых, тарифных и иных подобных инструментов для достижения целей и (или) конечных результатов реализации муниципальной программы (если такая необходимость имеется) и оценку предполагаемых результатов применения указанных инструментов.

2.2.3. Раздел «Организация управления реализацией муниципальной программы» устанавливает порядок взаимодействия в процессе реализации муниципальной программы муниципального заказчика (муниципального заказчика - координатора) и соисполнителей между собой, а также порядок их взаимодействия с другими лицами, имеющими отношение к реализации муниципальной программы.

Если муниципальной программой предусмотрено предоставление субсидий (грантов в форме субсидий) из бюджета муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а равно субсидий (грантов в форме субсидий) некоммерческим организациям (за исключением казённых учреждений), 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.

Если муниципальная программа включает в себя подпрограмму, то подпрограмма должна содержать паспорт подпрограммы, составляемый по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам, а также

разделы «Введение» и «Организация управления реализацией подпрограммы», содержание которых формируется с учётом требований, предъявляемых подпунктом 2.2.2 настоящего пункта и настоящим подпунктом к содержанию соответствующих разделов муниципальной программы. При этом если подпрограммой предусматривается предоставление субсидий из бюджета муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а равно субсидий (грантов в форме субсидий) некоммерческим организациям (за исключением казённых учреждений), то раздел «Организация управления реализацией подпрограммы» должен содержать сведения, указанные в абзацах втором и (или) третьем настоящего подпункта соответственно, которые в этом случае в соответствующем разделе муниципальной программы не отражаются.

2.2.4. Приложения к муниципальной программе содержат сведения, указанные в подпунктах 2.2.4.1-2.2.4.5 настоящего подпункта.

2.2.4.1. Перечень целевых индикаторов муниципальной программы составляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящим Правилам.

Целевые индикаторы муниципальной программы должны содержать расшифровку их плановых значений по годам реализации муниципальной программы, характеризовать ход её реализации, а также:

отражать специфику развития конкретной сферы муниципального управления и специфику проблем и основных задач, на решение которых направлена муниципальная программа;

иметь количественное значение, измеряемое или рассчитываемое согласно утверждённым методикам;

количественно характеризовать ход реализации, решение задач и достижение целей муниципальной программы.

2.2.4.2. Система мероприятий муниципальной программы составляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящим Правилам.

Система мероприятий муниципальной программы состоит из основных мероприятий муниципальной программы, которые:

представляют собой комплекс мероприятий, направленных на достижение отдельных целей и решение отдельных задач муниципальной программы, объединённых исходя из необходимости рациональной организации их достижения (решения);

отражают цель предоставления межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета (в случае если единственным или одним из источников финансового обеспечения реализации основного мероприятия являются указанные межбюджетные трансферты).

Наименования основных мероприятий муниципальной программы не могут дублировать наименования целей и задач муниципальной программы.

Основные мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в систему мероприятий других муниципальных программ.

Основные мероприятия муниципальной программы могут включать в себя мероприятия, раскрывающие содержание основных мероприятий.

Для каждого основного мероприятия муниципальной программы определяется один или несколько уникальных целевых индикаторов. Один и тот же целевой индикатор может быть установлен для двух и более основных мероприятий муниципальной программы в случаях, если это обусловлено требованиями нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти или соглашений, устанавливающих порядок предоставления бюджетам субъектов Российской Федерации межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета.

Проекты, реализуемые в составе муниципальной программы, отражаются как основные мероприятия соответствующей муниципальной программы. Наименование основного мероприятия в этом случае должно соответствовать наименованию проекта.

По инициативе муниципального заказчика (муниципального заказчика - координатора) или соисполнителя муниципальной программы исходя из масштабы проекта и при условии, что проект полностью решает конкретную задачу муниципальной программы и срок его реализации совпадает со сроком реализации муниципальной программы, проект может быть включён в муниципальную программу в качестве подпрограммы. Наименование подпрограммы в этом случае должно соответствовать наименованию проекта.

Система мероприятий муниципальной программы может содержать отдельные мероприятия межпрограммных проектов, которыми признаются проекты, содержащие в том числе мероприятия, реализация которых осуществляется в процессе реализации двух и более государственных программ.

Мероприятия межпрограммных проектов включаются в систему мероприятий муниципальной программы в качестве основных мероприятий.

Включаемые в систему мероприятий муниципальной программы проекты должны быть направлены на достижение целей муниципальной программы, при этом паспорта таких проектов должны быть утверждены в установленном Губернатором Ульяновской области порядке.

Включение в систему мероприятий муниципальной программы мероприятий, предполагающих полное или частичное финансовое обеспечение за счёт бюджетных ассигнований бюджета Ульяновской области инвестиционных проектов, предусматривающих строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимого имущества и (или) осуществление иных инвестиций в основной капитал (далее - инвестиционные проекты), допускается только при наличии положительного заключения Министерства, утверждённого по результатам проверки инвестиционного проекта на предмет обоснованности и эффективности использования средств бюджета Ульяновской области, направляемых на капитальные вложения, проведённой в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

2.2.4.3. Перечень показателей, характеризующих ожидаемые результаты реализации муниципальной программы, составляется по форме, установленной

приложением № 5 к настоящим Правилам.

Конечные результаты реализации муниципальной программы должны характеризовать целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики муниципального образования, степени обеспечения других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы отражаются в форме характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов реализации муниципальной программы, которая должна содержать указание на сроки их достижения, а также обоснованный прогноз социальных, экономических и иных последствий, которые могут возникнуть при реализации муниципальной программы.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы определяются по годам и этапам в течение всего срока реализации муниципальной программы.

В случае если значения показателей, характеризующих ожидаемые результаты реализации муниципальной программы, определяются расчётным путём, в муниципальной программе должна содержаться методика сбора исходной информации и определения значений указанных показателей.

2.3. Муниципальная программа может также содержать в качестве приложений дополнительные материалы (таблицы, диаграммы, карты и иные подобные материалы), детализирующие или иллюстрирующие содержание.

2.4. В случае если финансовое обеспечение реализации отдельных основных мероприятий муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии, субвенции или иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета, состав и содержание разделов муниципальной программы или приложений к ней могут быть изменены с учётом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих цели, условия и порядок предоставления соответствующих межбюджетных трансфертов из федерального бюджета.

### **3. Порядок разработки муниципальных программ**

3.1. Разработка муниципальных программ муниципального образования осуществляется на основании принятого Администрацией постановления, оформляемого путём включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ.

3.2. Перечень муниципальных программ утверждается постановлением Администрации.

3.3. Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономического мониторинга, прогнозирования, планирования и развития предпринимательства Администрации (далее – отдел Администрации) на основании нормативных правовых актов Администрации, предусматривающих реализацию муниципальных программ, во исполнение поручений Главы Администрации с учётом предложений структурных подразделений Администрации.

Внесение в перечень муниципальных программ изменений производится по решению Администрации до 01 сентября года, предшествующего очередному финансовому году, на основании предложений отдела Администрации, подготовленных в соответствии с положениями нормативных правовых актов Ульяновской области, предусматривающих реализацию муниципальных программ, а также во исполнение поручений Главы Администрации и по предложениям структурных подразделений Администрации.

В случае принятия Правительством Ульяновской области или федеральными органами исполнительной власти решений о предоставлении бюджету муниципального образования 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 дня 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 третьим настоящего пункта.

3.4. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ Администрацией в Комиссию по вопросам разработки и реализации муниципальных программ, внесения изменений в них в муниципальном образовании - совещательный орган, сформированный Администрацией для принятия решений по вопросам разработки и реализации проектов муниципальных программ, проектов по внесению изменений в муниципальные программы (далее - Комиссия) направляется документ содержащий:

- обоснование соответствия решаемой проблемы и целей будущей муниципальной программы приоритетам развития муниципального образования, закреплённым в Стратегии;

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

- предложения по целям муниципальной программы, целевым индикаторам муниципальной программы, позволяющим оценивать ход её реализации, с обоснованием выбора этих индикаторов;

- предложения по объёмам и источникам финансирования муниципальной программы;

- предварительная оценка ожидаемой эффективности предлагаемого варианта решения проблемы;

- предложения по муниципальным заказчикам муниципальной программы;

- предложения по возможным методам управления и системы мониторинга реализации муниципальной программы;

- анализ итогов реализации муниципальной программы в предыдущие

годы (в случае разработки муниципальной программы в качестве продолжения действовавшей муниципальной программы).

3.5. По результатам представленной на обсуждение информации, указанной в пункте 3.4 Комиссией выносятся одно из следующих решений:

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

отклонить предложение о разработке проекта муниципальной программы.

3.6. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ;

наименования муниципальных заказчиков;

основные направления реализации муниципальных программ.

3.7. Разработка проекта муниципальной программы производится муниципальным заказчиком в соответствии с настоящими Правилами.

3.8. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утверждённые муниципальные программы подлежат утверждению Администрацией до дня принятия бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов муниципального образования.

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

4.1. В соответствии с утверждённым перечнем муниципальных программ проект муниципальной программы или проект постановления Администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений, согласованный со всеми соисполнителями муниципальной программы, направляется в Комиссию и одновременно размещается на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для проведения независимой экспертизы. Независимая экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

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

4.3. пояснительная записка к проекту постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу, в которой должны содержаться описание влияния предлагаемых изменений на значения целевых индикаторов муниципальной программы, обоснование эффективности и финансово-экономическое обоснование таких



изменений, а также сведения о ранее внесенных в муниципальную программу изменениях;

финансово-экономическое обоснование объемов расходов, связанных с реализацией основных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой;

соглашения о намерениях, заключенные муниципальным заказчиком (соисполнителями муниципальной программы) с органами и организациями, которые планируется привлечь к реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой;

замечания соисполнителей муниципальной программы (в случае, если проект муниципальной программы или проект постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу не согласован соисполнителями муниципальной программы);

иные документы, разъясняющие содержание муниципальной программы или проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу и механизм их реализации.

4.4. Для формирования предварительного мнения членов Комиссии, поступивший на рассмотрение Комиссии проект муниципальной программы (постановление Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) направляется муниципальным заказчиком всем членам Комиссии.

В случае наличия у членов Комиссии замечаний и предложений к представленному проекту муниципальной программы (проекту постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу), они направляются в отдел Администрации не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться указанные проекты.

4.5. В соответствии с установленным графиком заседаний Комиссии, но не позднее чем через 10 рабочих дней после внесения проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) в Комиссию председатель Комиссии назначает заседание Комиссии, на котором заслушиваются доклад-презентация заказчика проекта, заключения членов Комиссии.

4.6. По результатам рассмотрения представленного на обсуждение проекта муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) Комиссией выносятся одно из следующих решений:

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

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

о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) на доработку.

4.5. В случае принятия решения о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в

муниципальную программу) на доработку, повторное рассмотрение проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего раздела.

4.6. Решение Комиссии о проекте муниципальной программы (проекте постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) направляется заказчику.

4.7. В течение 5 календарных дней после получения решения Комиссии заказчик уведомляет Комиссию о дальнейших действиях в отношении разработанного проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу).

4.8. В случае несогласия заказчика с выводами Комиссии, он вправе инициировать внеочередное заседание Комиссии для представления дополнительных доводов в пользу принятия положительного решения по разработанному проекту муниципальной программы (проекту постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу).

4.9. В случае принятия Комиссией повторного решения о нецелесообразности реализации проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу), её разработка прекращается.

4.10. Решение Комиссии об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу) является обязательным для начала процедуры согласования постановления Администрации, утверждающего муниципальную программу (проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу).

## **5. Управление, контроль и оценка эффективности реализации муниципальной программы**

5.1. Муниципальный заказчик несет ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию муниципальной программы, в том числе:

обеспечивает разработку муниципальной программы, её согласование; рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий и планов, связанных с реализацией муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, осуществляет в случае необходимости подготовку проекта постановления Администрации о внесении в нее изменений в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов муниципальной программы, а также конечных результатов её реализации;

запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы отдела Администрации;

ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, представляет в отдел Администрации, составленный по утвержденной форме

годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 6 к Порядку). Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ, установленной приложением № 7 к настоящим Правилам.

Если после направления в отдел Администрации годового отчёта о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы появляются более точные данные о достижении значений целевых индикаторов муниципальной программы, в том числе данные, содержащиеся в официальной статистической информации, а также данные о фактическом исполнении мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, муниципальный заказчик представляет в отдел Администрации уточненный годовой отчет.

Каждое полугодие запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки полугодового отчёта о ходе реализации муниципальной программы.

Ежегодно запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчёта о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

разрабатывает меры по привлечению средств из муниципального бюджета и иных источников в соответствии с действующим законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы).

#### 5.2. Соисполнители:

участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы, в отношении которых они являются соисполнителями;

представляют муниципальному заказчику необходимую информацию для подготовки ответов на запросы отдела Администрации;

представляют муниципальному заказчику информацию, необходимую для подготовки полугодового отчета о ходе реализации муниципальной программы и годового отчета о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

представляют муниципальному заказчику копии актов, подтверждающих ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, строительство которых завершено, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключённым контрактам, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы;

несут ответственность за своевременное представление муниципальному заказчику муниципальной программы (муниципальному заказчику-координатору) перечня мероприятий для включения в муниципальную программу (подпрограмму муниципальной программы);

вносят предложения о перераспределении бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы для достижения целей муниципальной программы;

выполняют решения муниципального заказчика муниципальной программы.

5.3. Каждое полугодие отдел Администрации не позднее 30 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчетном периоде готовит и направляет в Главе Администрации полугодовой сводный доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчётный период;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ за отчётный период;

сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;

сведения об объектах капитального строительства, создаваемых в рамках реализации муниципальных программ;

сведения о заключённых в рамках реализации муниципальных программ муниципальных контрактах, иных договорах;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объёмов бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом.

5.4. Ежегодно отдел Администрации не позднее 30 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчётном году готовит и направляет Главе Администрации годовой сводный доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчётный период;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ за отчетный период;

сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;

сведения об объектах капитального строительства, создаваемых в рамках реализации муниципальных программ;

сведения о заключённых в рамках реализации муниципальных программ муниципальных контрактах, иных договорах;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом.

5.5. При выявлении отрицательных результатов выполнения муниципальной программы в части эффективности реализуемых мероприятий в

установленном порядке принимаются следующие решения:

о внесении изменений в муниципальную программу (в том числе о корректировке целей и сроков реализации муниципальной программы, перечня мероприятий муниципальной программы, о смене муниципального заказчика, об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, об изменении объема бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы);

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

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

5.6. В случае принятия решений о необходимости изменения объема бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы либо о внесении в нее иных изменений муниципальный заказчик в сроки, предусмотренные пунктом 5.4 настоящего Порядка, подготавливает проект постановления Администрации о внесении в муниципальную программу соответствующих изменений.

5.7. Полугодовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение десяти рабочих дней после дня их представления в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.8. Годовые отчеты о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней после даты их представления в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

---

**ПАСПОРТ**  
**муниципальной программы**

Наименование муниципальной программы	
Муниципальный заказчик муниципальной программы (Муниципальный заказчик-координатор муниципальной программы)	
Соисполнители муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы	
Проекты, реализуемые в составе муниципальной программы	
Цели и задачи муниципальной программы	
Целевые индикаторы муниципальной программы	
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	
Ресурсное обеспечение муниципальной программы с разбивкой по этапам и годам реализации	
Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе муниципальной программы	
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	

**ПАСПОРТ**  
**подпрограммы**

Наименование подпрограммы	
Муниципальный заказчик подпрограммы	
Соисполнители подпрограммы	
Проекты, реализуемые в составе подпрограммы	
Цели и задачи подпрограммы	
Целевые индикаторы подпрограммы	
Сроки и этапы реализации подпрограммы	
Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации	
Ресурсное обеспечение проектов, входящих в состав подпрограммы	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	





**СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ  
муниципальной программы «Наименование»**

N п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Ответственные исполнители мероприятия	Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения реализации мероприятий, тыс. руб.					
				всего	20... год	20... год	20... год	20... год	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	...
Подпрограмма (раздел) "Наименование"									
Цель подпрограммы									
Задача подпрограммы									
1.	Основное мероприятие "Наименование"		Всего, в том числе:						
			бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования (далее - муниципальный бюджет)						
			бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет)						
			бюджетные ассигнования федерального бюджета <u>&lt;*&gt;</u>						
1.1.	Наименование мероприятия		Всего, в том числе:						
			бюджетные ассигнования бюджета муниципального бюджета						
			бюджетные ассигнования областного бюджета областного бюджета						
			бюджетные ассигнования федерального бюджета <u>&lt;*&gt;</u>						
2.	Основное мероприятие "..."		Всего, в том числе:						
			бюджетные						

			ассигнования бюджета муниципального бюджета						
			бюджетные ассигнования областного бюджета областного бюджета						
			бюджетные ассигнования федерального бюджета <*>						
2.1.	Наименование мероприятия		Всего, в том числе:						
			бюджетные ассигнования бюджета муниципального бюджета						
			бюджетные ассигнования областного бюджета областного бюджета						
			бюджетные ассигнования федерального бюджета <*>						
	Итого по подпрограмме (разделу)		Всего, в том числе:						
			бюджетные ассигнования бюджета муниципального бюджета						
			бюджетные ассигнования областного бюджета областного бюджета						
			бюджетные ассигнования федерального бюджета <*>						
	Всего по муниципальной программе		Всего, в том числе:						
			бюджетные ассигнования бюджета муниципального бюджета						
			бюджетные ассигнования областного бюджета областного бюджета						
			бюджетные ассигнования федерального бюджета <*>						

<\*> Бюджетные ассигнования федерального бюджета предоставляются муниципальному бюджету в форме субсидий либо в иных формах, установленных Бюджетным КОДЕКСОМ Российской Федерации.

---

**СВЕДЕНИЯ**  
**о соответствии реализуемых основных мероприятий муниципальной**  
**программы «Наименование» целям и задачам стратегии социально-**  
**экономического развития муниципального образования**  
**«Радищевский район» Ульяновской области**

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Наименование целевого индикатора муниципальной программы	Цели и задачи стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области
1	2	3	4
	Подпрограмма (раздел) «Наименование»		
1.	Основное мероприятие "Наименование"		
2.	Основное мероприятие "Наименование"		
	...		
	Подпрограмма (раздел) «Наименование»		
...	Основное мероприятие «...»		
...	Основное мероприятие «...»		

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЕКТОВ,  
реализуемых в составе муниципальной программы  
«Наименование»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, отражающего проект	Показатель проекта	Контрольная точка	Дата наступления контрольной точки
1	2	3	4	5
	Подпрограмма (раздел) «Наименование»			
.	Основное мероприятие «Наименование проекта»			
.	...			
	Подпрограмма (раздел) «Наименование»			
..	Основное мероприятие «Наименование проект»			
..				

---



**ОТЧЁТ**  
**о ходе выполнения муниципальной программы «Наименование»**  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Сведения о результатах реализации мероприятий МП за отчётный период:

№ п/п	Наименование мероприятия	Запланировано в муниципальной программе, тыс. руб.				Предусмотрено в бюджете муниципального образования, тыс. руб.				Освоено финансовых средств, тыс. руб.				Примечания (Результаты реализации мероприятия, причины отклонения, иная информация о реализации мероприятий)			
		Итого	Ф.Б.	О.Б.	М.Б.	В.И.	Итого	Ф.Б.	О.Б.	М.Б.	В.И.	Итого	Ф.Б.		О.Б.	М.Б.	В.И.
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	<b>ИТОГО:</b>																

Примечание: Ф.Б. - федеральный бюджет; О.Б. - областной бюджет; М.Б. - местный бюджет; В.И. - внебюджетные источники

2. Сведения о соответствии фактических показателей реализации МП показателям, установленным при её утверждении:

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Запланированное значение целевого индикатора 20.. год	Фактическое значение целевого индикатора	Причины (в случае отклонения от плана)	

3. Сведения о заключённых муниципальных контрактах, связанных с реализацией муниципальной программы:

Необходимо указать общее количество заключённых муниципальных контрактов: общую начальную сумму контрактов, полученную

экономии \_\_\_\_\_

4. Сведения об оценке эффективности муниципальной программы, определяемой по методике, утвержденной настоящим Порядком.

## МЕТОДИКА

### оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

1. Настоящая Методика устанавливает правила оценки эффективности реализации

Муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальная программа) в целом, подпрограмм муниципальных программ (далее – подпрограмма).

2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком муниципальной программы, муниципальным заказчиком-координатором (далее – муниципальный заказчик) ежегодно по итогам ее реализации в отчетном финансовом году.

3. Исходными данными для оценки эффективности реализации муниципальной программы являются:

данные, содержащиеся в годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы, подготавливаемом муниципальным заказчиком;

данные, полученные в результате мониторинга хода реализации муниципальных программ, осуществляемого отделом Администрации;

иные данные о результатах реализации муниципальной программы, необходимые для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

4. По результатам анализа исходных данных муниципальный заказчик оценивает:

степень достижения плановых значений целевых индикаторов муниципальной программы;

соотношение фактического и запланированного объемов финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

степень достижения плановых значений показателей, характеризующих ожидаемый эффект от реализации мероприятий муниципальной программы;

степень соответствия результатов реализации основных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, значениям целевых индикаторов муниципальной программы.

5. По завершении указанной оценки муниципальный заказчик осуществляет интегральную оценку эффективности реализации муниципальной программы и с учетом полученных по её результатам значений определяет степень эффективности реализации муниципальной программы, которая характеризуется следующим образом:

Степень эффективности реализации муниципальной программы	Значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы
--	---



Реализация муниципальной программы является эффективной	Более 80 процентов
Реализация муниципальной программы является умеренно эффективной	От 70 до 80 процентов включительно
Реализация муниципальной программы является неэффективной	Менее 70 процентов

6. Оценка степени достижения плановых значений целевых индикаторов муниципальной программы осуществляется по следующей формуле:

$$СДЦ = \frac{1}{n_{ц}} * \sum_{i=1}^{n_{ц}} СДЦ_i, \text{ где}$$

СДЦ - степень достижения значения целевого индикатора муниципальной программы;

$n_{ц}$  - количество целевых индикаторов муниципальной программы;

$СДЦ_i$  - степень достижения значения  $i$ -ого целевого индикатора муниципальной программы.

Степень достижения значения  $i$ -ого целевого индикатора муниципальной программы определяется по следующим формулам:

для оценки степени достижения значений целевых индикаторов муниципальной программы, предполагающих положительную динамику:

$$СДЦ_i = \frac{\Phi}{\Pi} * 100\%;$$

для оценки степени достижения значений целевых индикаторов муниципальной программы, предполагающих отрицательную динамику:

$$СДЦ_i = \frac{\Pi - \Phi}{\Pi} * 100\% + 100, \text{ где}$$

$СДЦ_i$  - степень достижения значения  $i$ -ого целевого индикатора;

$\Phi$  - фактическое значение целевого индикатора;

$\Pi$  - плановое значение целевого индикатора.

При расчете интегральной оценки степени достижения значений целевых индикаторов в расчет берется фактическое значение (для целевых индикаторов, степень достижения которых составляет до 149 % от планового значения).

При перевыполнении значений целевых индикаторов более чем на 150 % от планового значения для расчета интегральной оценки степени достижения целевых индикаторов принимается значение, равное 90%.

7. Оценка соотношения фактического и запланированного объемов финансового обеспечения реализации муниципальной программы осуществляется по следующей формуле:

$$УФ = \frac{\Phi УФ}{УФ\Pi}, \text{ где}$$

ФУФ - фактический объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

УФП - запланированный объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы.

8. Интегральная оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по следующей формуле:

$$И = \frac{\Sigma(СДЦ + УФ)}{2}, \text{ где}$$

И - значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы.

2. Установить, что Правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, а также осуществления контроля за ходом их реализации, утвержденные настоящим постановлением, применяются к правоотношениям, возникающим в связи с разработкой, реализацией, оценкой эффективности и осуществлением контроля за ходом реализации муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, которые подлежат утверждению после дня вступления настоящего постановления в силу.

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

Глава Администрации



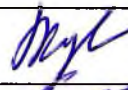

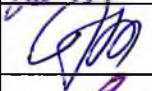


А.В.Белотелов

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта постановления (распоряжения)**  
**Администрации муниципального образования «Радищевский район»**  
**Ульяновской области**

**О внесении изменений в постановление Администрации**  
**муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области**  
**от 25.07.2019 № 499**  
 (заголовок к тексту)

Проект внесён: 21.10.2020 г. отделом экономического мониторинга, прогнозирования,  
планирования и развития предпринимательства Администрации  
 (дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации  
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области  
 муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области)

**СОГЛАСОВАНО:**

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
22.10 10:10	22.10 11:20	Первый заместитель Главы Администрации		А.А.Кутлахметов
22.10 8:50	22.10 9:50	Первый заместитель Главы Администрации		Н.В.Филиппов
11.11 15:00	11.11 16:45	Руководитель аппарата		С.В.Кичигин
22.10 8:00	22.10 9:00	Начальник отдела правового обеспечения		Т.А.Аполосова
22.10 9:00	22.10 9:10	Начальник отдела финансов		Е.А.Хвесик

\*Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: Артамонова Т.Б., ведущий специалист по тарифам и ценообразованию 2-12-75

 (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе: внесение изменений

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области № 24 от 22.01.2021 г.


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

Адресат (Ф.И.О., должность, юридическое лицо)	Порядковый № экз. на бумажном носителе*	Рассылка по СЭДу**	Почтовый адрес
Руководитель аппарата	1		
Члены Совета		19	
			21696@bk.ru
			kultury.otdel@mail.ru
			r.otd.zdrav@mail.ru
			ook21284@mail.ru
			shirokov.sergei.1974@mail.ru
			ovm89@inbox.ru
			uprselh@mail.ru
			dmitrievskoe@mail.ru
			mo-orehowka@mail.ru
			oktiabr adm@mail.ru
			kalinovskoe.poselenie@ mail.ru
			khvesik86@mail.ru
			otdobr@mail.ru
			radkumizo@mail.ru
			radgorpos@mail.ru
			radkpdn@mail.ru
			radkszn@mail.ru
			xwo1983@mail.ru
			nataly0765@mail.ru

Всего подлежит рассылке 20 экз.: на бумажном носителе 1 экз., в электронном виде 19 экз.

Реестр составила: Артамонова Т.Б.

Передано в рассылку

22.01.2021 г. 

(дата, подпись)

Документ поступил на регистрацию

22.01.2021 г. в 15 час. 15

\* Для рассылки на бумажном носителе в данной графе указывается порядковый номер экземпляра.

\*\* В данной графе указывается рассылка в электронном виде (Э).