



ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ №42
ВЕСТНИК 09 октября
2024 год

ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

07.10.2024 № 932

Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Шумерлинского муниципального округа по с
т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок).

2. Установить, что с 1 января 2025 г. реализация муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Ответственным исполнителям муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики:

3.1. до 1 января 2025 года обеспечить приведение муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в соответствие с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

3.2. разработку новых муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики осуществлять в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

3.3. в 2025 году обеспечить представление годовых отчетов и годовых докладов о ходе реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики за 2024 год в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 13 февраля 2023 № 92.

4. Признать утратившими силу с 1 апреля 2025 года:

- постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 13 февраля 2023 г. № 92 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа»;

- постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 01 августа 2023 г. № 537 «Об утверждении Порядка проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и о внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 13.02.2023 № 92 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»;

- постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 30 ноября 2023 г. № 895 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 13.02.2023 г. № 92 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»;

- постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 27 февраля 2024 г. № 188 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 13.02.2023 № 92 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики Мостайкина А.А.

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Д.И. Головин

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и реализации муниципальных программ Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, внесения в них изменений, а также мониторинга хода их реализации.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) национальная цель - национальная цель развития Российской Федерации, определенная Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

2) муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (результатов), взаимосвязанных по задачам, показателям, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих достижение приоритетов муниципальной политики, целей и решение задач социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;

3) перечень муниципальных программ - перечень, содержащий сведения о муниципальных программах Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, утверждаемый администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;

4) цель муниципальной программы - социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания ее реализации;

5) куратор муниципальной программы и (или) структурного элемента муниципальной программы - заместитель главы администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, отвечающий за направления структуры муниципальной программы и (или) структурных элементов муниципальной программы, а также за разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий ответственных исполнителей муниципальных программ и руководителей структурных элементов муниципальной программы;

6) ответственный исполнитель муниципальной программы - администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, структурное подразделение администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики либо иной главный распорядитель средств местного бюджета, определенный администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

7) соисполнитель муниципальной программы - администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, структурное подразделение администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, иной муниципальный орган, организация, представитель которого определен ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

8) участник муниципальной программы - администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, структурное подразделение администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, иной муниципальный орган, организация, участвующий в реализации структурного элемента муниципальной программы;

9) структурный элемент муниципальной программы (далее - структурный элемент) - реализуемый в составе муниципальной программы комплекс проектов, комплекс процессных мероприятий, мероприятия (результаты) муниципальной программы;

10) проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

11) комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию, направленных на выполнение функций и решение текущих задач органа местного самоуправления, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

12) задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;

13) параметры муниципальной программы и (или) ее структурного элемента - обобщенное определение количественных значений целей, показателей (задач), мероприятий (результатов), финансового обеспечения, указанных в паспорте муниципальной программы и (или) ее структурного элемента;

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

Термины «мероприятие» и «результат» тождественны друг другу и применяются при формировании проектной и процессной частей муниципальной программы с учетом особенностей, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка;

15) объект - конечный материальный или нематериальный продукт, или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы;

16) показатель - количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы, выполнение задач структурного элемента такой программы, и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента;

17) контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта;

18) направление (подпрограмма) - комплекс взаимосвязанных по срокам, ресурсам и исполнителям структурных элементов, выделенный исходя из необходимости достижения целей муниципальной программы.

1.3. Перечень муниципальных программ устанавливается администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики исходя из приоритетов социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости в указанный перечень допускается включение муниципальных программ, направленных на решение межотраслевых и (или) территориальных задач и затрагивающих сферы реализации нескольких муниципальных программ.

1.4. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии со следующими принципами:

1) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, установленных документами стратегического планирования;

2) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Чувашской Республики, установленных в государственных программах Чувашской Республики;

3) включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отрасли и сфере (включая

меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, таможенные, тарифные, кредитные и иные инструменты);

4) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики местному бюджету, бюджетных ассигнований бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию государственной политики, решение вопросов местного значения в соответствующих сферах, и влияющих на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах;

5) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Чувашской Республики;

6) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

7) выделение в структуре муниципальных программ:

- проектов, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений и определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с муниципальными правовыми актами в сфере регулирования проектной деятельности с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 января 2017 г. №3 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики»;

- процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

8) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента такой программы.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы (структурного элемента муниципальной программы) совместно с ее соисполнителями (участниками) муниципальной программы (структурных элементов муниципальной программы).

1.6. Формирование, представление, согласование и утверждение паспортов муниципальных программ (структурных элементов муниципальной программы), запросов на их изменение, планов реализации структурных элементов муниципальной программы, отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, а также иных документов и материалов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляются на бумажном носителе лицами, уполномоченными в установленном порядке действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы.

1.7. Глава Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, руководители структурных подразделений администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, являющиеся ответственными исполнителями (соисполнителями, участниками) муниципальных программ, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность представления информации при формировании и мониторинге муниципальных программ.

II. Требования к структуре, целеполаганию и содержанию муниципальных программ

2.1. Муниципальная программа формируется в виде системы следующих документов:

1) стратегические приоритеты и цели социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе с указанием связи с национальными целями (далее - стратегические приоритеты муниципальной программы);

2) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) паспорт структурных элементов муниципальной программы и приложения к ним, включая планы реализации структурных элементов муниципальной программы, по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку;

4) перечень объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимости (при необходимости);

5) реестр документов, разрабатываемых и утверждаемых в целях формирования и реализации муниципальной программы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

6) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

2.2. При определении структуры муниципальной программы обособляется:

1) проектная часть, включающая:

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта (далее - региональный проект, входящий в состав национального проекта);

муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей структурных элементов государственной программы Российской Федерации, государственной программы Чувашской Республики, муниципальной программы;

муниципальный ведомственный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей государственной программы Российской Федерации, Чувашской Республики, а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики, иного государственного органа.

2) процессная часть, включающая мероприятия, направленные на выполнение функций и решение текущих задач, реализуемые непрерывно либо на периодической основе в рамках комплексных процессных мероприятий.

2.3. В проектную часть включаются направления деятельности администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, в рамках которых предусматривается:

1) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

2) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

3) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;

4) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;

5) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

6) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

7) создание и развитие информационных систем;

8) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности;

9) иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

2.4. В процессную часть включаются направления деятельности администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, в рамках которых предусматривается:

1) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- 2) осуществление текущей деятельности муниципальных казенных учреждений;
- 3) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);
- 4) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;
- 5) обслуживание муниципального долга муниципального образования;
- 6) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;
- 7) иные направления деятельности.

2.5. В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее - отдельные мероприятия).

Перечень отдельных мероприятий устанавливается администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики самостоятельно.

2.6. При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации. При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

2.7. Муниципальная программа является системой следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики:

- 1) стратегические приоритеты муниципальной программы;
- 2) паспорт муниципальной программы;
- 3) паспорта структурных элементов муниципальной программы;
- 4) перечень объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимости;
- 5) правила предоставления субсидий из бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (при необходимости).

2.8. В стратегические приоритеты муниципальной программы включаются:

- 1) оценка текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;
- 2) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;
- 3) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Чувашской Республики;
- 4) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

2.9. В паспорте муниципальной программы необходимо отображать следующие сведения:

- 1) наименование муниципальной программы;
- 2) основные положения о муниципальной программе с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы, ответственного исполнителя, перечня направлений (подпрограмм) (при необходимости), а также влияния реализации муниципальной программы на достижение национальных целей (целевых показателей национальных целей);
- 3) показатели муниципальной программы по годам реализации этой муниципальной программы, сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями национальных и иных целей;
- 4) перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием показателей (задач) и кратким описанием ожидаемых эффектов от достижения этих показателей (задач), сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего структурного элемента муниципальной программы, а также связи структурных элементов муниципальной программы с показателями муниципальной программы;
- 5) параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы за весь период ее реализации, включающие:
 - а) средства бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, республиканского бюджета Чувашской Республики, федерального бюджета, средства внебюджетного фонда в разрезе структурных элементов муниципальной программы;
 - б) общий объем налоговых расходов, предусмотренных в рамках этой муниципальной программы.

При необходимости в паспорт муниципальной программы могут включаться иные сведения.

Форма паспорта муниципальной программы приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.10. В паспорте структурного элемента муниципальной программы отображаются следующие сведения:

- 1) наименование структурного элемента;
 - 2) сведения о кураторе, соисполнителе муниципальной программы, администраторе (при необходимости);
 - 3) показатели;
 - 4) сроки реализации;
 - 5) перечень мероприятий (результатов);
 - 6) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);
 - 7) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов).
- При необходимости в паспорт структурного элемента муниципальной программы могут включаться иные сведения.
- Формы паспортов регионального проекта, входящего в состав национального проекта, иного муниципального проекта, муниципального ведомственного проекта, комплекса процессных мероприятий приведены в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

2.11. Структурные элементы муниципальных программ при необходимости группируются по направлениям (подпрограммам) муниципальной программы.

2.12. Цели, показатели муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цель, показатель муниципальной программы и структурного элемента муниципальной программы, как правило, формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

2.13. В перечень показателей муниципальных программ, показателей ее структурных элементов включаются:

- 1) показатели, характеризующие достижение национальных целей;
- 2) показатели приоритетов социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, определяемые в документах стратегического планирования;
- 3) показатели уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования (при необходимости);

4) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

5) показатели, доведенные соглашениями о реализации на территории муниципального образования государственных программ Чувашской Республики, направленные на достижение целей и показателей муниципальной программы.

2.14. Показатели муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности (возможности проведения ежемесячной оценки их достижения, в том числе социальных эффектов от реализации муниципальных программ).

Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, являются:

- а) наименование показателя;
- б) единица измерения показателя (по ОКЕИ);
- в) базовое значение показателя (с указанием года);
- г) значение показателя (по годам реализации);
- д) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);
- е) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);
- ж) связь с целью муниципальной программы, с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой

характеризует показатель муниципальной программы, показатель структурного элемента;

- з) связь с показателем государственной программы Чувашской Республики и (или) ее структурного элемента.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, необходимо использовать следующие:

- а) уровень показателя (показатель муниципальной программы или показатель структурного элемента такой программы);
- б) должностное лицо, ответственное за достижение показателя;
- в) связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен

в муниципальную программу, ее структурный элемент;

- г) информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии);
- д) связь с муниципальной программой в случае реализации структурного элемента в рамках нескольких муниципальных программ

(для показателей уровня структурного элемента).

2.15. Достижение целей и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечивается за счет реализации мероприятий (результатов) структурных элементов такой программы.

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов муниципальных программ.

2.16. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга, и выполнения показателей (задач) структурного элемента муниципальной программы.

Мероприятие (результат) в паспорте структурного элемента муниципальной программы должно содержать наименование, единицу измерения, тип мероприятия (результата), срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение на момент начала реализации муниципальной программы и плановые значения по годам реализации до завершения его реализации, вид документа, подтверждающего выполнение (достижение) мероприятия (результата), связь с показателем муниципальной программы/показателем, задачей структурного элемента такой программы.

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы должно быть сформулировано в виде завершенного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, используются следующие:

- а) характеристика мероприятия (результата) - краткое описание выполняемой деятельности с указанием дополнительных качественных или количественных параметров мероприятия (результата), не дублирующих его наименование;
- б) взаимосвязь с иными мероприятиями (результатами);
- в) информационная система (источник данных), содержащая информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях (при наличии).

Для мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать их значения, а также сроки окончания реализации.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата).

Мероприятия (результаты) отражают непосредственный итог действий, совершаемых для достижения показателей (задач) соответствующего структурного элемента муниципальной программы. Плановые значения для мероприятий (результатов) устанавливаются по годам, а на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

2.17. Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) - увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия.

2.18. Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы планируются в разрезе мероприятий (результатов).

2.19. Ответственным исполнителем муниципальной программы осуществляется формирование реестра документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее - реестр документов) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, а также обеспечиваются его актуальность и полнота.

3. Разработка муниципальной программы и внесение в нее изменений.

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками в соответствии с перечнем муниципальных программ, утверждаемым распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Решением о разработке муниципальной программы является включение ее наименования в перечень муниципальных программ.

В перечне муниципальных программ указываются наименование каждой муниципальной программы, направления (подпрограммы), период реализации, ответственный исполнитель муниципальной программы и куратор муниципальной программы.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - отдел экономики).

В течение текущего финансового года допускается внесение изменений в перечень муниципальных программ, обусловленное необходимостью:

- 1) корректировки наименования муниципальных программ;
- 2) смены ответственного исполнителя муниципальной программы и куратора муниципальной программы;
- 3) прекращения реализации муниципальных программ;
- 4) дополнения муниципальными программами.

3.2. Формирование паспорта муниципальной программы осуществляется ее ответственным исполнителем, паспорта структурного элемента муниципальной программы - соответствующим соисполнителем такой программы с учетом предложений заинтересованных структурных подразделений администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - заинтересованные структурные подразделения).

3.3. В перечень заинтересованных структурных подразделений при определении порядка согласования проекта паспорта муниципальной программы, проекта паспорта структурного элемента муниципальной программы, изменений в указанные паспорта включают:

а) ответственного исполнителя муниципальной программы (при рассмотрении документов, формируемых соисполнителем и участниками муниципальной программы);

б) соисполнителя, участника муниципальной программы;

в) финансовый отдел администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – финансовый отдел).

3.4. Разработка муниципальной программы, подлежащей реализации начиная с очередного финансового года, осуществляется в рамках подготовки проекта нормативного правового акта о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Подготовка изменений в муниципальную программу и иные документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, может быть инициирована куратором муниципальной программы и (или) структурного элемента муниципальной программы, финансовым отделом, ответственным исполнителем муниципальной программы, а также соисполнителями (участниками) муниципальной программы (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы муниципальной программы), в том числе во исполнение поручений главы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

3.6. Основаниями для внесения изменений, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Порядка, являются:

1) результаты мониторинга основных параметров муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы;

2) формирование проекта решения Собрании депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - представительного органа) о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) формирование проекта решения представительного органа о внесении изменений в нормативный правовой акт о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

4) изменение объемов финансирования муниципальной программы в связи с внесением изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с бюджетным законодательством;

5) необходимость корректировки отдельных положений текстовой части муниципальной программы, в целях актуализации содержащейся в ней информации.

3.7. Ответственный исполнитель муниципальной программы готовит проект постановления администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в муниципальную программу (далее - проект постановления о внесении изменений) и направляет его на согласование в заинтересованные структурные подразделения, указанные в пункте 3.3. настоящего Порядка после проведения общественного обсуждения согласно п. 3.9. настоящего порядка.

3.8. При разработке проекта муниципальной программы ответственным исполнителем обеспечивается соблюдение требований о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, ее структурных элементов следует осуществлять до момента наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров такой программы, ее структурного элемента.

3.10. Проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению. Порядок проведения общественного обсуждения проектов муниципальных программ утвержден постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 01.08.2023 № 537.

3.11. Проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями и участниками муниципальной программы, направляется ответственным исполнителем на финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики. На финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики направляются проекты только вновь принимаемых муниципальных программ.

3.9. Согласованный проект муниципальной программы, после получения заключения о проведении антикоррупционной экспертизы указанного проекта, заключения Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, направляется ответственным исполнителем на утверждение главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

3.11. Утвержденное постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в муниципальную программу размещается на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Система управления реализацией муниципальной программы

4.1. В целях осуществления управления реализацией муниципальной программы назначается ее куратор из числа заместителей главы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. К полномочиям куратора муниципальной программы относятся:

1) координация разработки и реализация муниципальной программы;

2) одобрение стратегических приоритетов, целей, показателей и структуры муниципальной программы;

3) одобрение параметров финансового обеспечения реализации муниципальной программы в рамках составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

4) одобрение проекта муниципальной программы;

5) осуществление на постоянной основе контроля реализации муниципальной программы, в том числе рассмотрение результатов мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы, предоставляемые отделом экономики;

6) инициирование внесения изменений в муниципальную программу;

7) рассмотрение разногласий, возникших в ходе согласования изменений в паспорт муниципальной программы;

8) выполнение иных полномочий.

4.3. К полномочиям куратора структурного элемента муниципальной программы относятся:

1) осуществление контроля реализации структурного элемента и внесение предложений по совершенствованию процессов;

2) согласование общих подходов к реализации структурного элемента;

3) рассмотрение разногласий, возникших в ходе согласования изменений, вносимых в паспорт структурного элемента.

4.4. К полномочиям ответственного исполнителя муниципальной программы относятся:

1) организация разработки и обеспечение реализации муниципальной программы;

2) согласование с участниками муниципальной программы сроков выполнения мероприятий (результатов), объемов и источников финансирования;

3) подготовка проекта постановления администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении муниципальной программы, внесении изменений в муниципальную программу;

4) разработка паспорта муниципальной программы;

5) разработка в пределах своих полномочий нормативных правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы;

6) ежегодная подготовка предложений об уточнении мероприятий (результатов) муниципальной программы и их финансового обеспечения на очередной финансовый год;

7) координация деятельности ответственных исполнителей структурных элементов муниципальной программы, соисполнителей (участников) в рамках подготовки проекта муниципальной программы;

8) осуществление подготовки отчетов для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

9) выполнение иных полномочий.

4.5. Соисполнители (участники) муниципальной программы:

1) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий проектов и комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

2) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы и соисполнителю (участнику) информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности, отсутствующую в периодическом мониторинге;

3) выполняют иные функции.

4.6. Кураторы муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы, ответственные исполнители, соисполнители (участники) муниципальной программы несут ответственность за реализацию муниципальной программы и соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность сведений, представляемых в утвержденном периодическом мониторинге.

4.7. Куратор муниципальной программы разрешает разногласия между ответственным исполнителем муниципальной программы, соисполнителями (участниками) муниципальной программы по параметрам муниципальной программы, а также финансовым отделом и отделом экономики.

5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с законодательством за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и средств внебюджетных источников.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими порядок составления проекта бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

5.4. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств местного бюджета за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на долгосрочный период.

5.5. Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 5.2 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 5.2 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такому структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам).

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью не менее одного знака после запятой.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте такой программы и паспортах ее структурных элементов.

В целях обеспечения равномерности реализации муниципальных программ предусматривается ежемесячное планирование параметров финансового обеспечения за счет средств местного бюджета в течение текущего финансового года.

5.6. В рамках приведения параметров финансового обеспечения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете, предусмотренного статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при необходимости могут уточняться иные параметры таких программ, в том числе значения их показателей и мероприятий (результатов).

5.7. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее 1 апреля текущего финансового года.

5.8. Корректировка параметров финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов в течение финансового года при наличии нормативных правовых оснований на осуществление такой корректировки осуществляется одновременно с процедурами внесения изменений в паспорта муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов.

6. Контроль за реализацией муниципальных программ

6.1. Под контролем за реализацией муниципальной программы (мониторингом реализации) понимается система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальной программы, подготовленных ответственными исполнителями.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации ее структурных элементов.

6.2. Формирование отчета о ходе реализации муниципальной программы, отчетов о ходе реализации ее структурных элементов осуществляется один раз в год согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Формирование итогового годового отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным (уточненный итоговый годовой отчет - до 12 апреля года, следующего за отчетным).

6.3. Формирование, согласование, утверждение и представление в отдел экономики отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицами, уполномоченными действовать от имени ответственного исполнителя.

6.4. Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, уточненный итоговый годовой отчет ответственный исполнитель представляет в отдел экономики также в форме документа на бумажном носителе, подписанного лицом, уполномоченным

действовать от имени ответственного исполнителя.

Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, уточненный итоговый годовой отчет ответственный исполнитель представляет вместе с годовым докладом ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы, уточненным итоговым годовым докладом о ходе реализации муниципальной программы.

Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы формируется ответственным исполнителем и представляется в отдел экономики.

6.5. В итоговом годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы содержатся:

а) информация о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы;

б) информация о достижении фактических значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы и ее структурных элементов;

в) информация о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

г) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

д) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

е) предложения о корректировке, досрочном завершении реализации структурных элементов или муниципальной программы в целом;

ж) сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу.

6.6. Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники обеспечивают достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

6.8. Ответственные исполнители, соисполнители несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы, достижение результатов муниципальной программы, а также достоверность информации о муниципальной программе.

6.9. На основании итоговых годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ ответственных исполнителей ежегодно проводятся оценка эффективности муниципальных программ и подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее - сводный годовой доклад).

6.10. В целях проведения оценки эффективности муниципальных программ и подготовки сводного годового доклада финансовый отдел представляет в отдел экономики информацию о кассовых расходах бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на реализацию муниципальных программ ежегодно до 10 февраля года, следующего за отчетным годом.

6.11. Сводный годовой доклад ежегодно до 10 марта года, следующего за отчетным, отделом экономики представляется на согласование в финансовый отдел.

6.12. Финансовый отдел использует сводный годовой доклад при формировании материалов к проекту решения Собрании депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики об исполнении бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год.

Согласованный с финансовым отделом сводный годовой доклад ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, отдел экономики представляет главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

6.13. В случае досрочного прекращения реализации муниципальной программы ответственный исполнитель представляет в отдел экономики годовой отчет в 2-месячный срок со дня досрочного прекращения реализации муниципальной программы.

1.М.1.	Показатель/задача I		
1.М.m	Показатель/задача N		

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы <22>

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения <23>	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	N	N + 1	...	N + n	всего
1	2	3	4	5	6
<i>Муниципальная программа (всего), в том числе:</i>					
Муниципальный бюджет (всего), из них:					
<i>Федеральный бюджет</i>					
<i>Республиканский бюджет Чувашской Республики</i>					
<i>Местный бюджет</i>					
Внебюджетные источники					
Объем налоговых расходов (справочно) <24>					
<i>Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:</i>					
Муниципальный бюджет, из них:					
<i>Федеральный бюджет</i>					
<i>Республиканский бюджет Чувашской Республики</i>					
<i>Местный бюджет</i>					
Внебюджетные источники					

-
- <1> Здесь и далее в таблицах сведения представляются с момента реализации муниципальных программ или с момента начала реализации новой муниципальной программы.
- <2> Наименование муниципальной программы указывается в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных программ.
- <3> Указывается в соответствии со сроками, утвержденными перечнем муниципальных программ. С момента начала реализации муниципальных программ в соответствии с Порядком рекомендуется выделять новый этап.
- <4> Указываются при необходимости.
- <5> Приводятся объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств бюджета за весь период реализации муниципальной программы, определенный в перечне муниципальных программ.
- <6> Указываются наименование национальной цели развития Российской Федерации (далее - национальные цели), а также наименование целевого показателя национальной цели в соответствии с 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» (далее - Указ) или (и) указывается связь с государственной программой Российской Федерации / государственной программой Чувашской Республики.
- <7> Приводятся показатели уровня муниципальной программы.
- <8> Указывается уровень соответствия, декомпозированного показателя для муниципальной программы: «НП» (национального проекта) «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации), «ФП вне НП» (федерального проекта, не входящего в состав национального проекта), ГП (государственной программы Чувашской Республики), «ВДЛ» (показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц). Допускается установление одновременно нескольких уровней.
- <9> 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.
- <10> Отражаются документы и (или) решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (Федеральный закон, Указ Президента Российской Федерации, единый план по достижению национальных целей развития, национальный проект, государственная программа Российской Федерации, документ стратегического планирования, Указ Главы Чувашской Республики, постановление Кабинета Министров Чувашской Республики).
- <11> Указывается наименование ответственного за достижение показателя.
- <12> Указывается наименование целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.
- <13> На бумажном носителе и (или) указывается государственная информационная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).
- <14> Здесь и далее за «N» принимается год начала реализации муниципальной программы или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).
- <15> Приводятся показатели уровня муниципальной программы.
- <16> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках проектов, комплексов процессных мероприятий. Для региональных проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае если такой региональный проект обеспечивает достижение целей и (или) показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.
- <17> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента муниципальной программы.
- <18> Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент.
- <19> Приводится при необходимости.
- <20> Указывается тип проекта.
- <21> Указывается куратор проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта.
- <22> Таблица 1 раздела «Финансовое обеспечение муниципальной программы» заполняется для муниципальной программы.
- <23> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования такие источники не приводятся.
- <24> В соответствии с перечнем налоговых расходов, формируемым в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими формирование перечня налоговых расходов.

ПАСПОРТ
муниципального проекта «Наименование»

1. Основные положения

Краткое наименование проекта		Срок реализации проекта	Дата начала	Дата окончания
Куратор проекта	Фамилия, имя, отчество	Должность		
Руководитель проекта	Фамилия, имя, отчество	Должность		
Администратор проекта	Фамилия, имя, отчество	Должность		
Связь с государственными программами (комплексными программами) Российской Федерации, Чувашской Республики (далее - государственные программы) и с муниципальными программами Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	1.	Государственная программа РФ	Наименование	
		Направление (подпрограмма)	Наименование	
	2.	Государственная программа Чувашской Республики	Наименование	
		Направление (подпрограмма)	Наименование	
	3.	Муниципальная программа	Наименование	
		Направление (подпрограмма)	Наименование	

2. Показатели проекта

N п/п	Показатели проекта <25>	Уровень показателя <26>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		N <27>	Период, год		N + n	Признак возрастания/убывания	Нарастающий итог	Информационная система (источник данных)
				значение	год		N + 1					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Наименование общественно значимого результата (далее - ОЗР) <28>											
1.1.	Наименование показателя	"ГП РФ", "ФП", "ГП", "РП"								Возрастающий/убывающий	Да/нет	Да/нет
2.	Наименование задачи, не являющейся ОЗР											
2.1	Наименование показателя	"НП", "ГП РФ", "ФП", "ГП", "РП", "ВП"								Возрастающий/убывающий	Да/нет	Да/нет

1.1.1.1.3.м	<i>Местный бюджет</i>								
1.1.1.1.4.	<i>Внебюджетные источники, всего</i>								
ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:									
<i>Муниципальный бюджет (всего), из них:</i>									
<i>Федеральный бюджет</i>									
<i>Республиканский бюджет Чувашской Республики</i>									
<i>Местный бюджет</i>									
<i>Внебюджетные источники, всего</i>									

5. Дополнительная информация

<25> Приводятся показатели уровня проекта.

<26> Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте проекта.

<27> Здесь и далее за "N" принимается год начала реализации муниципальной программы или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).

<28> Здесь и далее только для проектов, относящихся к реализации национальных проектов.

<29> Указывается значение мероприятия за предыдущий год.

<30> Указываются в соответствии с приложением N 3 к единым методическим рекомендациям по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий «Наименование»

Основные положения

Куратор комплекса процессных мероприятий	Фамилия, имя, отчество, должность
Руководитель комплекса процессных мероприятий	Наименование структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя), должность
Связь с государственной (муниципальной) программой	Государственная (муниципальная) программа «Наименование»

1. Показатели комплекса процессных мероприятий <31>

N п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/убывания	Уровень показателя <32>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам				Ответственный за достижение показателя <33>	Информационная система <34>
					значение	год	N	N + 1	...	N + n		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Показатель/задача «Наименование»											
1.1.	Наименование показателя											

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятий (результата) <35>	Характеристика <36>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значения мероприятия (результата) по годам				
					значение	год	N	N + 1	...	N + n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий											
1.	Мероприятие (результат) "Наименование" 1										
N.	Мероприятие (результат) "Наименование" N										

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения <37>	КБК <38>	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
		N	N + 1	...	N + n	Всего
1		2	3	4	5	6
<i>Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:</i>						
Муниципальный бюджет, из них:						
<i>Федеральный бюджет</i>						
<i>Республиканский бюджет Чувашской Республики</i>						
<i>Местный бюджет</i>						
Межбюджетные трансферты						
Внебюджетные источники						
<i>Мероприятие (результат) «Наименование» N, всего, в том числе:</i>						
Муниципальный бюджет, из них:						
<i>Федеральный бюджет</i>						
<i>Республиканский бюджет Чувашской Республики</i>						
<i>Местный бюджет</i>						
Межбюджетные трансферты						
Внебюджетные источники						

<31> Приводится при необходимости.

<32> Указывается уровень соответствия параметра. Для комплекса процессных мероприятий: "ГП РФ" (государственной программы Российской Федерации), "ГП" (государственной программы субъекта Российской Федерации), "КПМ" (комплекса процессных мероприятий), "ФП вне НП" (федеральный проект, не входящий в состав национального проекта). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<33> Указывается Ф.И.О., должность ответственного за достижение показателя.

<34> На бумажном носителе и/или в региональной системе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

<35> Указывается тип мероприятия (результата) в соответствии с [приложением N 4](#) к Методическим рекомендациям по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 17 августа 2021 г. N 500.

<36> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такое мероприятие (результат).

<37> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования такие источники не приводятся.

<38> Указывается код бюджетной классификации с учетом нового подхода к формированию кода целевой статьи (программной (непрограммной) части).

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Тип документа <39>	Вид документа <40>	Наименование документа <41>	Реквизиты <42>	Разработчик <43>	Гиперссылка на текст документа <44>
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа "Наименование"						
1.						
N.						
N Структурный элемент "Наименование"						
1.						
N.			1	1		

<39> Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы, в соответствии с перечнем, определенным Порядком.

<40> Указывается вид документа (например, постановление, распоряжение администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, протокол, приказ отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

<41> Указывается наименование принятого (утвержденного) документа.

<42> Указываются дата и номер принятого (утвержденного) документа.

<43> Указывается наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, ответственного за разработку документа.

<44> Указывается гиперссылка на текст документа на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ином информационном источнике (в случае размещения).

Приложение № 5 к Порядку разработки и
реализации муниципальных программ
Шумерлинского муниципального округа
Чувашской Республики

Отчет о ходе реализации программы «Наименование»
(по состоянию на отчетную дату)

№ п/п	Наименование мероприятия (согласно паспорту программы)	Ответственный исполнитель	Наименование показателя	Единица измерения	План	Факт	Объем финансирования в соответствии с программой, руб.		Пояснение причин отклонения
							план	факт	
Муниципальная программа (наименование) (всего)									
1.	Подпрограмма «Наименование»								
1.1.			Показатель 1	Ед. изм. показателя 1	Значение	Значение	Значение	Значение	Пояснение
			Показатель 1	Ед. изм. показателя 1	Значение	Значение	Значение	Значение	Пояснение
			Показатель 1	Ед. изм. показателя 1	Значение	Значение	Значение	Значение	Пояснение
2.	Направление «Наименование»								

Плановые значение указывается на 31 декабря отчетного года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

09.10.2024 № 940

О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 31.01.2023 № 48 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2024 г. № 76-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

администрация Шумерлинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 31 января 2023 года № 48, следующие изменения:

1) в абзаце третьем пункта 1.1 слова «без объявления цены» заменить словами «по минимально допустимой цене»;

2) подпункт 2.4.2. пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги при проведении продажи по минимально допустимой цене

Продолжительность приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене - не менее 50 календарных дней, с даты, объявленной в информационном сообщении, и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня определения Продавцом участников.

Проведение итогов продажи по минимально допустимой цене должно состояться в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок и предложений о цене имущества.

Определение победителя продажи по минимально допустимой цене - 1 рабочий день.

Заключение договора купли-продажи имущества - в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи по минимально допустимой цене.

Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента опубликования извещения о проведении продажи по минимально допустимой цене до момента заключения договора купли-продажи – 65 календарных дней.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня подписания договора купли-продажи победителем продажи.»;

3) в абзаце одиннадцатом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 слова «без объявления цены» заменить словами «по минимально допустимой цене»;

4) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене имущества (при проведении продажи по минимально допустимой цене), поданные с нарушением, установленной в извещении о продаже имущества, срока, на Электронной площадке не регистрируются.

Продавец отказывает в приеме заявки на участие в продаже имущества по минимально допустимой цене в следующих случаях:

а) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка на участие в продаже по минимально допустимой цене подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении;

д) на день окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене отсутствует предложение о цене государственного или муниципального имущества, которая должна быть не менее минимальной цены такого имущества.

Отказ в приеме заявки на участие в продаже имущества по минимально допустимой цене по иным основаниям не допускается.»;

5) в абзацах 9, 10 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 слова «без объявления цены» заменить словами «по минимально допустимой цене»;

6) в абзаце 4 пункта 2.11 слова «без объявления цены» заменить словами «по минимально допустимой цене»;

7) в подпункте 2 пункта 3.1 слова «без объявления цены» заменить словами «по минимально допустимой цене»;

8) в абзаце 22 подпункта 3.3.6.1 пункта 3.3 слова «без объявления цены» заменить словами «по минимально допустимой цене»;

9) пункт 3.4 Вариант 2. изложить в следующей редакции:

«3.4. Вариант 2. Продажа имущества по минимально допустимой цене.

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 65 календарных дней.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписание протокола об итогах продажи имущества, определение покупателя продажи имущества и подписание договора купли-продажи в форме электронного документа, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены [подразделом 2.7](#) настоящего Административного регламента.

3.4.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.8.1](#) Административного регламента.

Организатор продажи приостанавливает проведение продажи имущества при технологическом сбое, зафиксированном программно-аппаратными средствами Электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества Организатор продажи размещает на Электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию Продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.8.2 раздела II](#) Административного регламента.

3.4.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества;

проведение продажи имущества и формирование ее результатов;

оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества.

3.4.6.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является осуществление административной процедуры - прием заявок на участие в продаже имущества, который осуществляется в установленный администрацией период и начинается с даты и времени, объявленных администрацией в информационном сообщении о проведении продажи имущества и принимается Организатором продажи.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявка подается в администрацию путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части Электронной площадки (далее - открытая часть Электронной площадки), с приложением электронных образов документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#) Административного регламента.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Подписание документов и сведений в форме электронных документов усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) претендента означает, что такие документы и сведения подписаны от имени претендента и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Информационные сообщения о продаже муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (<https://torgi.gov.ru/new/>), официальном сайте администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (<http://www.shumer.cap.ru>) и Электронной площадке.

Организатор продажи в соответствии со своим внутренним регламентом:

1) обеспечивает возможность регистрации Продавца и претендентов на Электронной площадке, ввод ими идентифицирующих данных (имя пользователя и пароль) и возможность изменения пароля, открывает Продавцу рабочий раздел на Электронной площадке, доступ к которому имеет только Продавец (далее – «Личный кабинет»), а также раздел, доступ к которому имеют только Продавец и участники (далее - закрытая часть Электронной площадки);

2) размещает электронную форму заявки;

3) обеспечивает регистрацию претендентов на Электронных площадках в порядке, установленном в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

4) обеспечивает принятие и регистрацию в электронных журналах заявок и прилагаемых к ним документов (в журнале приема заявок), а также предложений участников о цене имущества;

5) обеспечивает подачу претендентами заявок при условии заполнения ими всех полей, а также прекращение подачи заявок по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

6) обеспечивает уведомление претендентов о принятом Продавцом решении о признании их участниками (победителями) либо об отказе в допуске к участию в продаже имущества, а также иные уведомления, предусмотренные [Положением](#) об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 (далее - Положение);

7) обеспечивает равный доступ участников к процедуре продажи имущества, надежность функционирования используемых программно-аппаратных средств Электронной площадки, использование электронных документов при проведении продажи имущества;

8) обеспечивает размещение на Электронной площадке информации о ходе проведения продажи имущества в соответствии с требованиями Федерального закона о приватизации и Положения;

9) обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках, за исключением информации, подлежащей размещению в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет», а также на сайте продавца в сети «Интернет» в соответствии с Положением;

10) в течение 1 часа со времени поступления заявки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов;

11) обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра отдельного электронного документа, содержащего предложения о приобретении муниципального имущества (при продаже имущества по минимально допустимой цене);

12) выполняет иные функции в соответствии с Положением.

В случае наличия оснований, изложенных в [подразделе 2.8.2](#) Административного регламента, Продавец отказывает претенденту в приеме заявки.

3.4.6.2. Рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества

Зарегистрированная заявка продажи по минимально допустимой цене является поступившим Продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя лицом, заключившим с Продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене имущества.

В день подведения итогов продажи имущества по минимально допустимой цене Организатор продажи через «Личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами документам, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части Электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

По результатам рассмотрения заявок и представленных к ним документов комиссия принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества по минимально допустимой цене.

Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на Электронную площадку ранее других.

Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

3.4.6.3. Проведение продажи имущества и формирование ее результатов

В день подведения итогов продажи имущества по минимально допустимой цене Организатор продажи через «Личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами документам, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части Электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи по минимально допустимой цене.

Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на Электронную площадку ранее других.

Протокол об итогах продажи имущества по минимально допустимой цене подписывается Продавцом в день подведения итогов продажи имущества по минимально допустимой цене и должен содержать:

- а) сведения об имуществе;
- б) количество поступивших и зарегистрированных заявок;
- в) сведения об отказе в принятии заявок с указанием причин отказа;
- г) сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;
- д) сведения о покупателе имущества;
- е) сведения о цене приобретения имущества, предложенной покупателем;
- ж) иные необходимые сведения.

Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества по минимально допустимой цене, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества по минимально допустимой цене признается несостоявшейся.

Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества по минимально допустимой цене.

Процедура продажи имущества по минимально допустимой цене считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах продажи имущества по минимально допустимой цене.

В течение 1 часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества по минимально допустимой цене победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части Электронной площадки размещается следующая информация:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
- б) цена сделки;
- в) фамилия, имя, (при наличии) отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Помимо размещения в открытой части Электронной площадки информация об итогах продажи имущества размещается на [официальном сайте](#) Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» в день подведения итогов продажи.

3.4.6.4. Оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества.

В течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов продажи с покупателем имущества заключается договор купли-продажи в форме электронного документа.

3.4.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.»

10) в подпункте 2 пункта 2 Приложения № 3 к Административному регламенту слова «без объявления цены» заменить словами «по минимально допустимой цене».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Д.И. Головин

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ВЕСТНИК ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Учредитель: Администрация Шумерлинского муниципального округа
Адрес издательства: Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24,
Телефоны редакции: 8(83536) 2-18-21, 2-06-29
e-mail: shumer@cap.ru

Распространяется бесплатно

Тираж 25 экз.

Электронная версия размещена на официальном сайте
Шумерлинского муниципального округа
<https://shumer.cap.ru/>