**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН»**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Экз:\_\_\_\_\_\_

р.п. Ишеевка

Об утверждении Правил

разработки, реализации и оценки

эффективности реализации муниципальных программ

муниципального образования «Ульяновский район»

Ульяновской области, а также осуществления

контроля за ходом их реализации

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, а также осуществлять контроль за ходом их реализации.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Ульяновский район» от 10.11.2014 № 1328 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области».
3. Ответственным исполнителям муниципальных программ муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, совместно с соисполнителями муниципальных программ муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области обеспечить предоставление в 2025 году в отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области за 2024 год в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Ульяновский район» от 10.11.2014 № 1328 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации по экономике муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области.
5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением [пункта](#P27) 2 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава администрации

муниципального образования

«Ульяновский район» С.О. Горячев

 **Лист согласования распоряжения**

**администрации муниципального образования**

**«Ульяновский район»**

Об утверждении Правил

разработки, реализации и оценки

эффективности реализации муниципальных программ

муниципального образования «Ульяновский район»

Ульяновской области, а также осуществления

контроля за ходом их реализации

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата и время | Наименование должности | Подпись | Расшифровка подписи |
| получения | согласования |
|  |  | Исполняющий обязанности Первого заместителя Главы администрации по экономике |  | Н.А. Романычева |
|  |  | Руководитель аппарата |  | А.Н. Синдюков |
|  |  | Начальник МУ «Управления финансов» МО «Ульяновский район» Ульяновской области |  | О.В. Никушина |
|  |  | Начальника отдела правового обеспечения администрации муниципального образования «Ульяновский район» |  | Т.Б. Новичкова |
|  |  | Начальник отдела экономического развития и торговли МУ «Управления финансов» МО «Ульяновский район»  |  | А.Р. Каримова |

Исполнитель:

Консультант отдела экономического развития

и торговли Кисурина Ирина Евгеньевна

(884254)2-07-50

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 «Ульяновский район»

 Ульяновской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

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

1. **Общие положения**

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

1.2. Для целей настоящих Правил используются основные понятия:

1. цель муниципальной программы предполагает конечный результат реализации муниципальной программы, соответствующий приоритетам государственной политики в сфере её реализации;
2. ответственный исполнитель муниципальной программы- администрация муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, либо отраслевые (функциональные) органы муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, определённые администрацией муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее ответственный исполнитель), отвечающие в целом за формирование и реализацию муниципальной программы.
3. соисполнитель муниципальной программы - администрация муниципального образования, иной муниципальный орган, организация, представитель которого определён ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;
4. участник муниципальной программы-администрация муниципального образования «Ульяновский район» или иной муниципальный орган, организация, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы;
5. направление (подпрограмма) муниципальной программы- совокупность структурных элементов муниципальной программы, объединённых общим целевым назначением (отражается в аналитических целях);
6. мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение значений показателей муниципальной программы и её структурных элементов, сформулированный в виде завершённого действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определённого количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками.

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

1. структурный элемент муниципальной программы - составная часть муниципальной программы, представляющая собой совокупность взаимосвязанных мероприятий, объединенных в комплекс процессных мероприятий, либо комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, объединенных в проект, и обеспечивающая достижение цели муниципальной программы;
2. задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленной на достижение изменений в сфере социально-экономического развития муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области;
3. комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на обеспечение выполнения функций и решения текущих задач администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области;
4. показатель - количественно или качественно измеримый параметр, характеризующий достижение цели и решение задач муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы или её структурного элемента;
5. объект - конечный материальный или нематериальный продукт (в том числе результат работ или услуг), планируемый к приобретению и (или) получению в ходе реализации мероприятия (достижения результата) муниципальной программы или её структурного элемента;
6. контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по реализации мероприятия (достижению результата) структурного элемента муниципальной программы;
7. маркировка - реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов.
	1. Муниципальная программа разрабатывается для достижения на территории муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области приоритетов и целей государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе национальных целей развития Российской Федерации, определённых Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», приоритетов и целей социально-экономического развития Ульяновской области, определённых стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области (далее - Стратегия), утвержденной решением Совета депутатов муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области от 18.04.2018г. № 350.
	2. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются ответственным исполнителем совместно с заинтересованными соисполнителями муниципальной программы исходя из следующих принципов:
8. учёта целей, задач и мероприятий государственных программ Ульяновской области, целей, задач, мероприятий, целевых и дополнительных показателей национальных и федеральных проектов, региональных проектов, региональных приоритетных проектов;
9. обеспечения консолидации бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области в целях финансового обеспечения решения приоритетных задач, связанных с обеспечением реализации государственной политики в соответствующей сфере и влияющих на реализацию предусмотренных муниципальной программой мероприятий и достижение её результатов;

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

4) выделения в структуре муниципальной программы:

а) проектной части, формируемой в случае включения в состав муниципальной программы муниципальных проектов и мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов, региональных приоритетных проектов;

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

1. закрепления должностных лиц, ответственных за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента муниципальной программы;
2. проведение регулярной оценки эффективности реализации муниципальной программы;
3. наличия у ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы полномочий и ресурсов, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;
4. обеспечения возможности корректировки муниципальной программы или досрочного прекращения реализации муниципальной программы, а также установления ответственности должностных лиц за достижение результатов реализации муниципальной программы.
	1. Срок реализации муниципальной программы устанавливается исходя из ожидаемых сроков достижения целей и решения задач муниципальной программы. Продолжительность срока реализации муниципальной программы не может быть менее 6 лет, при этом срок реализации муниципальной программы в её наименовании не указывается.

До 1 июня года, по истечении которого до окончания срока реализации муниципальной программы остаётся менее 3 лет, ответственный исполнитель вносит в отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» предложения о продлении срока реализации муниципальной программы, о завершении реализации муниципальной программы по окончании срока её реализации либо о разработке новой муниципальной программы. Если ответственным исполнителем является отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район, то он должен в указанный срок самостоятельно подготовить соответствующие предложения.

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

1. **Требования к структуре и содержанию**

 **муниципальных программ.**

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

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

* 1. Муниципальная программа состоит из следующих компонентов:

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

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

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

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

 описание задач, осуществляемых муниципальным образованием «Ульяновский район» Ульяновской области в соответствующей сфере (отрасли) социально-экономического развития Ульяновского района Ульяновской области, и способы их эффективного решения.

Если муниципальной программой предусмотрено предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, то данный раздел должен содержать сведения о целях предоставления таких субсидий.

 2.2.2. Паспорта муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением N2 к настоящим Правилам.

2.2.3. Приложения к муниципальной программе, которые включают:

1) перечень показателей муниципальной программы, составляемый по форме, установленной приложением N3 к настоящим Правилам. В перечень показателей муниципальной программы включаются:

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

 б) показатели, соответствующие показателям соответствующей государственной программе Ульяновской области

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

г) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

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

2) систему структурных элементов муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением N4 к настоящим Правилам;

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

1. дополнительные материалы (таблицы, перечни и иные подобные материалы), детализирующие содержание муниципальной программы (в случае необходимости в такой детализации). При этом ссылки на соответствующие приложения должны содержаться в разделе «Стратегические приоритеты муниципальной программы».

2.2.4. Плана достижения значений показателей муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением N6 к настоящим Правилам.

2.2.5. Паспорта комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением N7 к настоящим Правилам.

2.2.6. [Методики](#P2138) расчёта значений показателей муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением
№ 8 к Правилам (в случае если показатели муниципальной программы не тождественны показателям государственной программы Ульяновской области либо эффективности деятельности администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области).

2.3. Компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.1-2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, содержатся в постановлении администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области об утверждении муниципальной программы,

Компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.4-2.2.6 пункта 2.2 настоящего раздела, утверждаются распоряжениями ответственного исполнителя.

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

**3. Порядок разработки муниципальных программ**

3.1. Муниципальные программы разрабатывается с учётом требований, установленных пунктами 1.4-1.6 раздела 1 настоящих Правил, в соответствии с приоритетами, целями, задачами и направлениями социально-экономического развития муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, определёнными Стратегией и документами стратегического планирования Ульяновской области.

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

Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, который утверждается постановлением администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области и должен содержать наименования муниципальных программ, срок их реализации, а также наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ.

3.2. Проект перечня муниципальных программ подготавливает отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области на основании положений нормативных правовых актов муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области.

Внесение в перечень муниципальных программ изменений осуществляется по решению администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области до 1 октября текущего финансового года на основании предложений отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, подготовленных в соответствии с положениями нормативных правовых актов муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, предусматривающих реализацию муниципальных программ.

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

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

3.4. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) в соответствии с настоящими Правилами.

3.5. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утверждённые муниципальные программы подлежат утверждению администрацией муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области не позднее 30 дней до дня внесения в Совет депутатов муниципального образования «Ульяновский район» проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о муниципальном бюджете муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период.

**4**. **Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и проектов постановлений администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении изменений в муниципальные программы**

4.1. В соответствии с утверждённым администрацией муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области перечнем муниципальных программ, проект постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области об утверждении муниципальной программы (далее проект муниципальной программы), проекты распоряжений ответственного исполнителя, определённые абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, согласованные с куратором муниципальной программы, указанным в абзаце первом пункта 6.2 раздела 6 настоящих Правил, и со всеми соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых), или проект постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений, или проекты распоряжений ответственного исполнителя о внесении изменений в распоряжения, определённые абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, направляются ответственным исполнителем в отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район (за исключением случая, если муниципальным заказчиком является отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район и одновременно размещаются на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1. финансово-экономическое обоснование объёма расходов, связанных с реализацией муниципальной программы (в том числе в случае внесения в неё предлагаемых изменений; обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) муниципальной программы, должно содержать соответствующие расчёты;
2. проекты распоряжений ответственного исполнителя, определённых абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проекты распоряжений ответственного исполнителя о внесении в них изменений (в случае внесения в них предлагаемых изменений);
3. положительное заключение отдела правового обеспечения муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о согласовании проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области «О внесении в муниципальную программу изменений», распоряжений ответственного исполнителя, определённых абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил или проекты распоряжений ответственного исполнителя о внесении в них изменений, а также реестра документов в части обеспечения их соответствия паспортам проектов;
4. соглашения о намерениях, заключённые ответственным исполнителем и (или) соисполнителями муниципальной программы с лицами, которых планируется привлечь к участию в реализации муниципальной программы;
5. предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы (в случае если высказанные в процессе согласования проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы не были учтены);
6. иные документы, детализирующие, по мнению ответственного исполнителя, содержание проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений и порядок их реализации.

4.3. В случае внесения в компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.4-2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил изменений, не затрагивающих компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.1-2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, проект соответствующего распоряжения ответственного исполнителя, согласованный с куратором муниципальной программы и со всеми соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых), направляется ответственным исполнителем в отдел по экономическому развитию и торговле муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район», (за исключением случая, если муниципальным заказчиком является отдел по экономическому развитию и торговле муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район», к проекту соответствующего распоряжения ответственного исполнителя прилагаются подписанные руководителем или иным уполномоченным должностным лицом:

1. пояснительная записка, раскрывающая основное содержание вносимых изменений, при этом обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) изменяемого компонента, должно содержать соответствующие расчёты;
2. финансово-экономическое обоснование объёма расходов, связанных с реализацией изменяемого компонента;

3)положительное заключение отдела правового обеспечения муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о соответствии проекта соответствующего распоряжения государственного заказчика паспортам проектов;

1. предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы (в случае если высказанные в процессе согласования проекта соответствующего распоряжения ответственного исполнителя предложения и замечания  соисполнителей муниципальной программы не были учтены);
2. иные документы, детализирующие, по мнению ответственного исполнителя, содержание проекта соответствующего распоряжения ответственного исполнителя и порядок реализации предусмотренных им изменении.

4.4. Отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район в течение 10 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений рассматривает его. По результатам рассмотрения такого проекта отдел по экономическому развитию и торговле муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области подготавливает заключение, которое в том числе должно содержать оценку финансовых последствий реализации этого проекта для муниципального бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области и направляет указанное заключение ответственному исполнителю для включения данного заключения в состав материалов, прилагаемых к проекту муниципальной программы или проекту постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений.

В случае если в заключении отдела по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, подготовленном по результатам рассмотрения проекта муниципальной  программы или проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений, содержатся предложения и замечания относительно указанного проекта, проект муниципальной программы или проект постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений подлежит доработке ответственным исполнителем и повторному направлению им в отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области в срок, продолжительность которого не должна превышать 5 рабочих дней со дня получения указанного заключения.

 **5. Финансовое обеспечение реализации**

 **муниципальных программ**

* 1. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы в течение срока её реализации планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Ульяновского района Ульяновской области.
	2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, источниками которых являются в том числе межбюджетные трансферты, предоставляемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также средства из внебюджетных источников (в случае возможности привлечения таких средств).
	3. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области за пределами планового периода определяется исходя из предельного объёма расходов, связанных с реализацией муниципальной программы, в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования «Ульяновский район» на долгосрочный период.
	4. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы отражается в муниципальной программе в разрезе источников бюджетных ассигнований муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области на финансовое обеспечение её реализации по годам реализации муниципальной программы в целом, а также с детализацией по её структурным элементам направлениям расходов муниципального бюджета Ульяновского района.
	5. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы и её структурных элементов отражается в муниципальной программе в тысячах рублей с точностью до двух знаков после запятой.
	6.  Планирование бюджетных ассигнований муниципального бюджета Ульяновского района на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта муниципального бюджета Ульяновского района на очередной финансовый год и плановый период, а также с учётом результатов реализации муниципальной программы за предыдущий год.

**6. Управление, контроль за ходом реализации муниципальных программ.**

* 1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с проектом муниципальной программы, а также паспортами структурных элементов, входящих в её состав.

 В течение 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта структурного элемента муниципальной программы или внесённых в него изменений паспорт структурного элемента (изменения в паспорт структурного элемента) направляется ответственным исполнителем в отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области и размещается на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Требование о направлении паспорта структурного элемента (изменений в паспорт структурного элемента) в отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области не применяется, если ответственным исполнителем является отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области.

* 1. В целях обеспечения надлежащего управления реализацией муниципальной программы за каждой муниципальной программой закрепляется один куратор из числа лиц, замещающих в администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области муниципальные должности, в соответствии с распределением обязанностей между ними. Куратор муниципальной программы в пределах своей компетенции:
1. одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;
2. одобряет в процессе составления проекта местного бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

3) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности муниципальной программы;

1. согласовывает решение о необходимости внесения в муниципальную программу изменений;
2. вносит предложения о досрочном прекращении реализации начиная с первого числа очередного финансового года отдельных структурных элементов муниципальной программы или муниципальной программы в целом в случае обнаружения отрицательных результатов реализации муниципальной программы;

6) урегулирует разногласия между государственным заказчиком и соисполнителями муниципальной программы;

7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.3. Ответственный исполнитель:

1. организует разработку муниципальной программы, обеспечивает согласование и внесение проекта муниципальной программы (проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений), а также обеспечивает реализацию муниципальной программы;
2. запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для разработки муниципальной программы или внесения в неё изменений;
3. рекомендует соисполнителям муниципальной программы обеспечить разработку отдельных мероприятий и планов, связанных с реализацией муниципальной программы;
4. заключает в случае привлечения к участию в разработке проекта муниципальной программы (проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений) хозяйствующих субъектов соответствующие муниципальные контракты и обеспечивает оплату предусмотренных ими услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
5. подписывает в случае включения в муниципальную программу структурных элементов, финансовое обеспечение реализации которых будет осуществляться не за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, с лицами, выразившими намерение осуществлять финансовое обеспечение реализации таких структурных элементов, соглашения (договоры) о намерениях;
6. согласовывает с соисполнителями муниципальной программы сроки реализации структурных элементов муниципальной программы, объёмы и источники финансового обеспечения их реализации;
7. издаёт в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы;
8. подготавливает предложения об уточнении мероприятий (результатов) муниципальной программы и их финансового обеспечения;
9. координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, связанную с реализацией муниципальной программы;
10. несёт ответственность за реализацию мероприятий, достижение целей, значений показателей и результатов муниципальной программы, а также контрольных точек;
11. разрабатывает и принимает меры, направленные на привлечение в целях финансового обеспечения реализации муниципальной программы средств областного бюджета Ульяновской области и (или) средств внебюджетных источников;
12. представляет ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, на бумажном носителе в отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области составленный по утверждённой форме ежеквартальный отчёт о ходе реализации муниципальной программы, согласованный с куратором муниципальной программы. Содержащиеся в указанном отчёте сведения отражаются нарастающим итогом. Если после представления данного отчёта появились более актуальные данные о достижении значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы, в том числе данные федерального статистического наблюдения, а также информация о фактической реализации структурных элементов муниципальной программы, ответственный исполнитель направляет в отдел по экономическому развитию и торговли муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области уточнённый с учётом этих данных и информации отчёт. Данные требования не применяются, если ответственным исполнителем является отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, который составляет этот отчёт (в том числе уточнённый отчёт) в указанный срок самостоятельно;
13. представляет ежегодно до 10 февраля года, следующего за отчётным годом, на бумажном носителе в отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области составленный по утверждённой отделом по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области составленный по форме годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы, согласованный с куратором муниципальной программы. Если ответственным исполнителем является отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, то он составляет этот годовой отчёт указанный срок самостоятельно. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется в соответствии с методикой, установленной отделом по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области. Если после представления годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы появились более точные данные о достижении значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы, в том числе данные федерального статистического наблюдения, а также информация о фактической реализации структурных элементов муниципальной программы, ответственный исполнитель представляет уточнённый с учётом этих данных и информации годовой отчёт. Данное требование не применяется, если ответственным исполнителем является отдел по экономическому развитию и торговли муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, который составляет уточнённый годовой отчёт самостоятельно;
14. осуществляет формирование реестра документов, а также обеспечивает его актуальность и полноту. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения от соисполнителей муниципальной программы информации о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений включает документы, внёсшие эти изменения, в реестр документов, относящийся к соответствующей муниципальной программе;
15. размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежеквартальный отчёт и годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы соответственно ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, и ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчётным годом;
16. размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в неё изменений информацию о своём участии в реализации муниципальной программы и иных программ;
17. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

 6.4. Соисполнители муниципальной программы:

1. участвуют в разработке и осуществляют реализацию структурных элементов муниципальной программы, за реализацию которых они являются ответственными;
2. обеспечивают согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части структурных элементов, в реализации которых предполагается их участие;
3. представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки ежеквартального и годового отчётов о ходе реализации муниципальной программы;
4. несут ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, достижение значений показателей муниципальной программы и показателей структурных элементов муниципальной программы, значений мероприятий (результатов), а также контрольных точек в части, к ним относящейся;
5. несут ответственность за своевременное представление муниципальному заказчику перечня структурных элементов для включения в муниципальную программу;
6. вносят муниципальному заказчику предложения о внесении в муниципальную программу изменений, необходимых для достижения цели муниципальной программы;
7. выполняют решения ответственному исполнителю по вопросам реализации муниципальной программы;
8. представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы отдела муниципального учреждения «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» по вопросам реализации муниципальной программы;
9. представляют ответственному исполнителю информацию о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений;
10. осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.
	1. Участники муниципальной программы:
11. обеспечивают реализацию отдельных мероприятий и достижение отдельных результатов структурных элементов муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;
12. представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для формирования (уточнения, изменения) предусмотренных настоящими Правилами отчётов и паспортов структурных элементов муниципальной программы;
13. осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.6. Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области обеспечивает согласование проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о внесении в муниципальную программу изменений, а также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

 6.7.Отдел по экономическому развитию и торговли муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области:

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

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

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

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

г) сведения об исполнении в отчётном квартале расходных обязательств муниципального образования «Ульяновского района» Ульяновской области, связанных с реализацией муниципальных программ;

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

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

2)подготавливает, размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет ежегодно не позднее 40 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:

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

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

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

г) сведения об исполнении в отчётном году расходных обязательств муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, связанных с реализацией муниципальных программ;

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

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

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

з) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объёмов бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном  прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом (в случае необходимости).

**7. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.**

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

7.2. Отдел по экономическому развитию и торговли МУ «Управление финансов» муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, координирующее вопросы разработки реализации муниципальных программ ежегодно не позднее 1 апреля, подготавливает и направляет в администрацию муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:

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

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

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

4) сведения об исполнении в отчётном году средств местного бюджета, связанных с реализацией муниципальных программ;

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

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

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

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

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

7.3. Оценка эффективности реализации муниципальных программ (далее - оценка) осуществляется в соответствии с методическими указаниями.

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

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

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

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

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

Низкая степень эффективности реализации муниципальной программы устанавливается также в случае непредставления ответственным исполнителем муниципальной программы годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих методических рекомендаций.

7.5. В целях подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ структурное подразделение администрации муниципального образования, координирующее вопросы разработки реализации муниципальных программ вправе запрашивать у ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ дополнительную информацию о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов.

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

7.7. В случае непредставления ответственным исполнителем муниципальной программы уточнённого годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих методических рекомендаций, эффективность реализации соответствующей муниципальной программы подлежит оценке на основании сведений, содержащихся в неуточнённом годовом отчёте.

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

о внесении в муниципальную программу изменений (в том числе изменений, предусматривающих корректировку целей, задач и сроков реализации муниципальной программы, форм и методов управления реализацией муниципальной программы, объёма средств местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или определение в качестве её ответственного исполнителя другого исполнителя;

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

о внесении лицам, имеющим право применять к руководителям ответственного исполнителя и (или) соисполнителей муниципальной программы, предложений о применении к указанным руководителям дисциплинарных взысканий.

Решение об изменении объёма бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимается не позднее чем за 30 дней до дня внесения проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области «О бюджете муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и на плановый период в Совет депутатов муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области.

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

7.10. Отдел по экономическому развитию и торговле МУ «Управление финансов» муниципального образования, координирующее вопросы разработки реализации муниципальных программ, размещает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Приложение № 1

к Правилам

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,

входящих в состав муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тип документа [<1>](#P444) | Вид документа [<2>](#P445) | Наименование документа [<3>](#P446) | Реквизиты документа [<4>](#P447) | Разработчик документа [<5>](#P448) | Гиперссылка на текст документа [<6>](#P449) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Муниципальная программа Ульяновской области «Наименование» |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Структурный элемент «Наименование» |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Структурный элемент «Наименование» |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы, в соответствии с методическими указаниями по вопросам разработки и реализации муниципальных программ, утверждёнными органом, координирующим вопросы разработки реализации муниципальных программ.

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

<3> Указывается наименование изданного (утверждённого) документа.

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

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

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

Приложение № 2

к Правилам

ПАСПОРТ

муниципальной программы Ульяновской области

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

(наименование муниципальной программы)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя [<1>](#P576) | Уровень показателя [<2>](#P577) | Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя | Единица измерения значения показателя (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение [<3>](#P578) | Значение показателя по годам | Документ [<4>](#P579) | Ответственный за достижение значений показателя [<5>](#P580) | Связь с показателями [<6>](#P581) | Информационная система [<7>](#P582) |
| значение | год | N | N + 1 | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Правилам

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

муниципальной программы Ульяновской области

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

(наименование муниципальной программы)

<1> Приводятся наименования показателей уровня муниципальной программы.

<2> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, государственной программе Ульяновской области («ГП») и прочие

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

<4> Отражаются документы, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (документ стратегического планирования, прочие).

<5> Указывается наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, ответственного за достижение значения показателя.

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

<7> Указывается информационная система, содержащая информацию о показателях муниципальной программы и их значениях (в случае размещения в указанных информационных системах соответствующей информации).

Приложение № 4

к Правилам

СИСТЕМА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

муниципальной программы Ульяновской области

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Задачи структурного элемента муниципальной программы[<1>](#P658) | Краткое описание ожидаемых эффектов от решения задачи структурного элемента муниципальной программы[<2>](#P659) | Связь структурного элемента с показателями муниципальной программы[<3>](#P660) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Направление (подпрограмма) «Наименование»[<4>](#P661) |
| 1. | Проект «Наименование»[<5>](#P662)(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) [<6>](#P663) |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области) | Срок реализации проекта (год начала - год окончания) |
| 1.1. | Задача 1 «Наименование» |  |  |
| 1.2. | Задача 2 «Наименование» |  |  |
| 2. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области) | - |
| 2.1. | Задача 1 «Наименование» |  |  |
| 2.2. | Задача 2 «Наименование» |  |  |
| Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) муниципальной программы |
| 3. | Проект «Наименование»[<7>](#P664)(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) [<8>](#P665) |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области) | Срок реализации проекта (год начала - год окончания) |
| 3.1. | Задача 1 «Наименование» |  |  |
| 3.2. | Задача 2 «Наименование» |  |  |
| 4. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» |
| Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области) | - |
| 4.1. | Задача 1 «Наименование» |  |  |
| 4.2. | Задача 2 «Наименование» |  |  |

--------------------------------

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

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

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

<4> Приводится при наличии.

<5> Указывается тип проекта.

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

<7> Указывается тип проекта.

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

Приложение № 5

к Правилам

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы Ульяновской области

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  п/п | Наименования муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия | Ответственные исполнители мероприятия | Источник финансового обеспечения реализации муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия | Код целевой статьи расходов | Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия по годам реализации, тыс. руб. |
| всего | N | N + 1 | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа Ульяновской области «Наименование» |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета  (далее –местный бюджет) |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета, имеющие целевое назначение (далее - бюджетные ассигнования областного бюджета) |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются средства из внебюджетных источников (далее - средства из внебюджетных источников) |  |  |  |  |  |
| Направление (подпрограмма) «Наименование» |
| 1. | Наименование структурного элемента муниципальной программы |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Наименование направления расходов |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 1.n. | Наименование направления расходов |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 2. | Наименование структурного элемента муниципальной программы |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Наименование направления расходов |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 2.n. | Наименование направления расходов |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) |
| 3. | Наименование структурного элемента муниципальной программы |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Наименование направления расходов |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 3.n. | Наименование направления расходов |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 4. | Наименование структурного элемента муниципальной программы |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Наименование направления расходов |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 4.n. | Наименование направления расходов |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Правилам

ПЛАН ДОСТИЖЕНИЯ

значений показателей муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

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

Приложение № 7

к Правилам

ПАСПОРТ

комплекса процессных мероприятий «Наименование»

муниципальной программы Ульяновской области

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

(наименование муниципальной программы)

1. Общие положения

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

1. Перечень показателей комплекса процессных мероприятий

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

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

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

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

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

5. Финансовое обеспечение реализации комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование комплекса процессных мероприятий, направления расходов | Ответственные исполнители мероприятия | Источник финансового обеспечения реализации комплекса процессных мероприятий, направления расходов | Код целевой статьи расходов | Объем финансового обеспечения реализации комплекса процессных мероприятий, направления расходов по годам реализации, тыс. руб. |
| всего | N | N + 1 | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджетамуниципального образования Ульяновской области (далее - местный бюджет) |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета (далее - бюджетные ассигнования областного бюджета) |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются средства из внебюджетных источников (далее - средства из внебюджетных источников) |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие «Наименование» |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |
| 1.n. | Мероприятие «Наименование» |  | Всего,в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования местного бюджета |  |  |  |  |  |
| бюджетные ассигнования областного бюджета |  |  |  |  |  |
| средства из внебюджетных источников |  |  |  |  |  |

6. План реализации комплекса процессных мероприятий в \_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка | Дата наступления контрольной точки [<6>](#P2124) | Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование должности) | Документ [<7>](#P2125) | Информационная система (источник данных) [<8>](#P2126) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование» |
| 1. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X |  |  |  |
| 1.1. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| 1.2. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 2. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X |  |  |  |
| 2.1. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| 2.2. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование» |
| 3. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X |  |  |  |
| 3.1. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| 3.2. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 4. | Мероприятие (результат) «Наименование» | X |  |  |  |
| 4.1. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| 4.2. | Контрольная точка |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

7. Методика расчёта значений показателей комплекса процессных мероприятий

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

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

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

--------------------------------

<1> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы Ульяновской области, государственной программе Ульяновской области («ГП»), комплексу процессных мероприятий («КПМ»).

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

<3> Приводятся показатели уровня комплекса процессных мероприятий.

<4> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, государственной программе Ульяновской области («ГП»), комплексу процессных мероприятий («КПМ»).

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

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

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

<8> Указывается информационная система, содержащая информацию о мероприятиях (результатах) (при наличии).

Приложение № 8

к Правилам

МЕТОДИКА

расчёта значений показателей муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

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