

ПАВЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

№40
02.10.2024

Издается с 25 декабря 2013 года
Учредитель – Администрация муниципального образования «Павловский район»

Информационное сообщение о предоставлении земельного участка

Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, руководствуясь ст. 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о приеме заявлений о предоставлении в собственность земельного участка, с кадастровым номером: **73:12:010502:309**, площадью **881** кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, цель предоставления земельного участка – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, местоположение: Российская Федерация, Ульяновская область, Павловский район, МО Пичеурское сельское поселение, с. Старый Пичеур, ул. Садовая, 16.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе о предоставлении в собственность земельного участка.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, содержащей сведения о характеристиках и месте расположения земельного участка, осуществляется по адресу: Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, д. 24 каб. 3, ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Дата окончания приема заявлений – **04.11.2024**. Заявления о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней или почтовым отправлением по адресу: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р. п. Павловка, ул. Калинина, 24., каб. № 3, понедельник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч., тел. +7 (84248) 2-16-92.

Лицо, подающее заявление о намерении приобретения прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителя физического лица – копия документов, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 30.09.2024 №560

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

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

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

2. Установить, что реализация муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области начиная с 1 января 2025 года, осуществляется в соответствии с Правилами.

3. Установить, что Правила применяются к правоотношениям, возникающим в связи с разработкой, реализацией, оценкой эффективности

и осуществлением контроля за ходом реализации муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, которые подлежат утверждению после дня вступления настоящего постановления в силу.

4. Структурным подразделениям администрации муниципального образования «Павловский район», являющимися муниципальными заказчиками муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, совместно с соисполнителями муниципальных программ обеспечить:

4.1. разработку и утверждение до 15 октября 2024 года муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в соответствии с Правилами.

4.2. предоставление в 2025 году в Управление перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» годовых отчётов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области за 2024 год в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования

«Павловский район» Ульяновской области и осуществления контроля за ходом их реализации, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 17.11.2021 № 678.

5. Управлению перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» обеспечить представление Главе администрации муниципального образования «Павловский район» в 2025 году сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области за 2024 год в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 17.11.2021 № 678 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и осуществления контроля за ходом их реализации».

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 17.11.2021 № 678 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и осуществления контроля за ходом их реализации».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 6 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2025 года.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» И.Ю. Ладышкину.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А. В. Мочалова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____ 2024 г. № ____

ПРАВИЛА
разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования
«Павловский 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 «Павловский район» Ульяновской области, а также осуществления контроля за ходом их реализации (далее соответственно - муниципальные программы, Правила).

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

1) цель муниципальной программы - предполагаемый конечный результат реализации муниципальной программы, соответствующий приоритетам государственной политики в сфере ее реализации;

2) ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение администрации муниципального образования «Павловский район», определенное в качестве муниципального заказчика муниципальной программы и отвечающий в целом за формирование и реализацию муниципальной программы (далее также - муниципальный заказчик);

3) соисполнитель муниципальной программы - структурное подразделение администрации муниципального образования «Павловский район», которое определено ответственным за разработку и реализацию структурного элемента или структурных элементов муниципальной программы;

4) участник муниципальной программы - муниципальное учреждение или иная некоммерческая организация, функции и полномочия учредителя которой осуществляет администрация муниципального образования «Павловский район», участвующие в реализации структурного элемента или структурных элементов муниципальной программы;

5) направление (подпрограмма) муниципальной программы - совокупность структурных элементов муниципальной программы, объединенных общим целевым назначением (отражается в аналитических целях);

6) мероприятие (результат) - значимое действие или совокупность значимых действий, направленные на достижение значений показателей муниципальной программы или ее структурных элементов, а также количественно измеримый итог этих действия или действий, сформулированные в виде завершеного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества объектов. Понятия «мероприятие» и «результат» применяются при формировании процессной и проектной частей муниципальной программы без учета различий в значениях этих понятий;

7) структурный элемент муниципальной программы - составная часть муниципальной программы, представляющая собой совокупность взаимосвязанных мероприятий, 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;

8) задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленной на достижение изменений в сфере социально-экономического развития муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

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

10) показатель - количественно или качественно измеримый параметр, характеризующий достижение цели и решение задач муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы или ее структурного элемента;

11) объект - конечный материальный или нематериальный продукт (в том числе результат работ или услуг),

планируемый к приобретению и (или) получению в ходе реализации мероприятия (достижения результата) муниципальной программы или ее структурного элемента;

12) контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по реализации мероприятия (достижению результата) структурного элемента муниципальной программы;

13) маркировка - реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается для достижения на территории муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области приоритетов и целей государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе национальных целей развития Российской Федерации, определенных 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», приоритетов и целей социально-экономического развития Ульяновской области, а также приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования, определенных стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее - Стратегия).

Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются муниципальным заказчиком совместно с заинтересованными соисполнителями муниципальной программы исходя из следующих принципов:

1) учета целей, задач и мероприятий государственных программ Российской Федерации, Ульяновской области, целей, задач, мероприятий, целевых и дополнительных показателей национальных и федеральных проектов, региональных проектов, региональных приоритетных проектов;

2) обеспечения консолидации бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее соответственно - муниципальное образование, местный бюджет) 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) учета показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц;

4) выделения в структуре муниципальной программы:

а) проектной части, формируемой в случае включения в состав соответствующей муниципальной программы региональных проектов, региональных приоритетных проектов и (или) региональных ведомственных проектов, к сфере реализации которой они относятся, иницируемых, подготавливаемых и реализуемых в соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 01.06.2022 № 68 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Ульяновской области и в возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области» (далее - проекты).

Один проект может быть реализован в составе только одной муниципальной программы.

б) процессной части, включающей мероприятия, формируемые в соответствии с настоящими Правилами и реализуемые непрерывно либо периодически. При формировании в составе процессной части муниципальной программы комплексов процессных мероприятий отдельно выделяются комплекс процессных мероприятий, направленных на обеспечение реализации функций и полномочий муниципального заказчика, а также комплекс процессных мероприятий, направленных на обеспечение реализации функций и полномочий соисполнителя муниципальной программы либо на осуществление прав и исполнение обязанностей участника муниципальной программы, если в муниципальной программе предусмотрены бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области на финансовое обеспечение их деятельности;

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

6) оценки предполагаемых результатов применения в ходе реализации муниципальной программы инструментов государственного регулирования;

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

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

1.5. Срок реализации муниципальной программы устанавливается исходя из ожидаемых сроков достижения целей и решения задач муниципальной программы. Продолжительность срока реализации муниципальной программы не может быть менее 6 лет, при этом срок реализации муниципальной программы в ее наименовании не указывается.

До 1 июня года, по истечении которого до окончания срока реализации муниципальной программы остается менее 3 лет, муниципальный заказчик вносит в Управление перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (далее - Управление перспективного развития) предложения о продлении срока реализации муниципальной программы, о завершении реализации муниципальной программы по окончании срока ее реализации либо о разработке новой муниципальной программы. Если муниципальным заказчиком является Управление перспективного развития, то он должен в указанный срок самостоятельно подготовить соответствующие предложения.

1.6. Разработка муниципальной программы и подготовка изменений в муниципальную программу, а также формирование ежеквартальных и годового отчетов о ходе реализации муниципальной программы, подготовка иных документов, разрабатываемых в процессе реализации муниципальной программы, осуществляются муниципальным

заказчиком совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) на бумажном носителе и в государственной информационной системе Ульяновской области «Централизованная автоматизированная система «АЦК-Планирование» (далее - система «АЦК-Планирование»).

Муниципальным заказчиком и соисполнителями муниципальной программы обеспечивается маркировка всех структурных элементов муниципальной программы и ее мероприятий (результатов), относящихся к соответствующим сферам реализации государственной программы Российской Федерации и ее структурных элементов, а также реализации национальных проектов, в системе «АЦК-Планирование».

Руководители муниципального заказчика и соисполнителей муниципальной программы несут персональную ответственность за своевременность разработки (подготовки), формирования, представления и согласования документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в системе «АЦК-Планирование», а также за достоверность содержащейся в этих документах информации.

2. Требования к структуре и содержанию муниципальных программ

2.1. Муниципальные заказчики совместно с соисполнителями государственных программ (в случае наличия таковых) формируют в системе «АЦК-Планирование» реестр документов, входящих в состав муниципальной программы (далее - реестр документов), а также обеспечивают его актуальность и полноту. Реестр документов составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам.

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

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

2.2. Муниципальная программа состоит из следующих компонентов:

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

оценку текущего состояния соответствующей сферы (отрасли) социально-экономического развития муниципального образования;

описание приоритетов и целей социально-экономического развития 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 Российской Федерации, Ульяновской области;

описание задач муниципального управления, осуществляемого органами публичной власти муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в соответствующей сфере (отрасли) социально-экономического развития муниципального образования, и способы их эффективного решения.

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

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

2.2.3. Приложений к муниципальной программе, которые включают:

1) перечень показателей муниципальной программы, составляемый по форме, установленной приложением № 3 к настоящим Правилам.

В перечень показателей муниципальной программы включаются:

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

б) показатели, соответствующие показателям соответствующей государственной программы Ульяновской области, в том числе предусмотренные в заключенном соглашении по вопросам реализации на территории муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области муниципальной программы, направленной на достижение целей и значений показателей указанной государственной программы Ульяновской области (далее - нефинансовое соглашение). Показатели, предусмотренные в нефинансовом соглашении, отражаются в муниципальной программе без изменения их наименований, единиц измерения их значений и значений по годам реализации, установленных нефинансовым соглашением;

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

г) показатели для оценки эффективности деятельности Главы муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и Главы администрации муниципального образования «Павловский район», деятельности органов местного самоуправления Павловского района Ульяновской области. Показатели муниципальной программы группируются по ее целям и должны отражать их связь с показателями соответствующей государственной программы Ульяновской области (в случае наличия такой связи). Значения показателей муниципальной программы указываются по годам ее реализации и должны соответствовать критериям измеримости (счётности) и однократности учета;

2) систему структурных элементов муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящим Правилам;

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

2.2.4. Плана достижения значений показателей муниципальной программы, который составляется по форме,

установленной приложением № 6 к настоящим Правилам.

2.2.5. Перечня объектов капитального строительства, подлежащих созданию (приобретению), реконструкции или капитальному ремонту в ходе реализации муниципальной программы, который составляется (в случае наличия таких объектов) по форме, установленной приложением № 7 к настоящим Правилам. При этом включение в систему структурных элементов муниципальной программы мероприятий, предполагающих полное или частичное финансовое обеспечение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета инвестиционных проектов, предусматривающих строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства, приобретение объектов капитального строительства и (или) иных объектов недвижимого имущества и (или) осуществление инвестиций в основной капитал в другой форме (далее - инвестиционные проекты), допускается только при наличии положительного заключения Управления финансов администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, утвержденного по результатам проверки инвестиционного проекта с целью определения обоснованности и эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, проведенной в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Павловский район».

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

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

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

2.2.9. Паспорта проекта, сформированного в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») и (или) в системе «АЦК-Планирование» в электронном виде в соответствии с методическими указаниями, утвержденными Губернатором Ульяновской области.

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

3. Порядок разработки муниципальных программ

3.1. Муниципальные программы разрабатываются с учетом требований, установленных пунктами 1.4 - 1.6 раздела 1 настоящих Правил, в соответствии с приоритетами, целями, задачами и направлениями социально-экономического развития муниципального образования, определенными Стратегией, и документами стратегического планирования Ульяновской области.

При разработке государственных 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 администрацией муниципального образования «Павловский район» и должен содержать наименования муниципальных программ, срок их реализации, а также наименования муниципальных заказчиков и соисполнителей муниципальных программ.

3.2. Проект перечня муниципальных программ подготавливается Управлением перспективного развития на основании положений нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Павловский район», предусматривающих реализацию муниципальных программ.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется по решению администрации муниципального образования «Павловский район» до 1 августа текущего финансового года на основании предложений Управления перспективного развития, подготовленных в соответствии с положениями нормативных правовых актов муниципального образования, предусматривающих реализацию муниципальных программ.

В случае принятия Правительством Ульяновской области решений о предоставлении бюджету муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области субсидий из областного бюджета, условием предоставления которых является наличие отдельных муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих целям предоставления таких субсидий, или принятия администрацией муниципального образования «Павловский район» решения об изменении наименования муниципальной программы, изменения в перечень муниципальных программ должны быть внесены не позднее дня утверждения таких муниципальных программ или изменений в муниципальные программы.

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

3.3. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ уполномоченное подразделение, образуемое в администрации муниципального образования «Павловский район» (если муниципальным заказчиком является администрация муниципального образования «Павловский район»), либо структурное подразделение администрации муниципального образования «Павловский район» направляют в комиссию по муниципальным программам (далее - Комиссия), образованную в соответствии с положением о Комиссии, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования «Павловский район», документ, содержащий:

1) обоснование соответствия целей предлагаемой к разработке муниципальной программы и решаемых в процессе ее реализации проблем приоритетам социально-экономического развития муниципального образования, закрепленным в

Стратегии;

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

3) предложения, касающиеся целей муниципальной программы и ее показателей, и обоснование выбора указанных показателей;

4) предложения, касающиеся объемов и источников финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

5) предварительную оценку ожидаемой эффективности предлагаемого варианта решения проблем, в том числе оценку его социальной эффективности с учетом влияния реализации муниципальной программы на социальное развитие муниципального образования и повышение качества жизни ее населения;

6) предложения, касающиеся определения муниципального заказчика и соисполнителей муниципальной программы;

7) предложения, касающиеся возможных методов управления и системы мониторинга реализации муниципальной программы;

8) анализ результатов реализации муниципальной программы в предыдущие годы (в случае разработки новой муниципальной программы взамен или в качестве продолжения реализации ранее утвержденной муниципальной программы).

3.4. По результатам обсуждения документа, указанного в абзаце первом пункта 3.3 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) одобрить предложение о разработке проекта муниципальной программы и рекомендовать администрации муниципального образования «Павловский район» включить ее в перечень муниципальных программ;

2) отклонить предложение о разработке проекта муниципальной программы.

3.5. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) в соответствии с настоящими Правилами.

3.6. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальной программы подлежат утверждению администрацией муниципального образования «Павловский район» соответственно до дня принятия Советом депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области решения о бюджете муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период или до дня принятия Советом депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области решения о бюджете муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, предусматривающего внесение в решение о бюджете муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области на текущий финансовый год и на плановый период изменений, связанных с изменениями ранее утвержденных муниципальных программ.

4. Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и проектов постановлений Администрации муниципального образования «Павловский район» о внесении в муниципальные программы изменений

4.1. В соответствии с утвержденным администрацией муниципального образования «Павловский район» (далее - администрация) перечнем муниципальных программ, проект постановления администрации муниципального образования «Павловский район» об утверждении муниципальной программы (далее - проект муниципальной программы) или проект постановления администрации муниципального образования «Павловский район» о внесении в муниципальную программу изменений (далее - постановление администрации о внесении изменений), согласованный 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), направляются муниципальным заказчиком в Управление финансов (за исключением случая, если муниципальным заказчиком является Управление финансов) и одновременно размещаются на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае включения в состав муниципальной программы проектов Управления перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (муниципальный проектный офис) согласовывает проект муниципальной программы или проект постановления администрации о внесении изменений, а также реестр документов в части их соответствия сведениям, содержащимся в паспортах проектов, до направления указанных проектов и реестра документов на согласование в Управление финансов.

Срок согласования проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений, а также реестра документов Управлением перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (муниципальным проектным офисом) не должен превышать 3 рабочих дней со дня их поступления в указанное Управление.

В случае обнаружения несоответствия проекта муниципальной программы, проекта постановления администрации о внесении изменений и (или) реестра документов сведениям, содержащимся в паспортах проектов, проект муниципальной программы, проект постановления администрации о внесении изменений и (или) реестр документов вместе с соответствующими замечаниями Управления перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (муниципального проектного офиса) возвращаются муниципальному заказчику для устранения этого несоответствия.

Муниципальный заказчик не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения возвращенных проекта муниципальной программы, проекта постановления администрации о внесении изменений и (или) реестра документов обеспечивает устранение их несоответствия сведениям, содержащимся в паспортах проектов, и возвращает доработанный проект муниципальной программы, проект постановления администрации о внесении изменений и (или) реестр документов в Управление перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (муниципальный проектный офис) для повторного согласования, которое проводится в порядке, установленном настоящим пунктом.

Согласование проекта муниципальной программы, проекта постановления администрации о внесении изменений и (или) реестра документов Управлением перспективного развития и проектной деятельности (проектным офисом)

администрации муниципального образования «Павловский район» продолжается до тех пор, пока проект муниципальной программы, проект постановления администрации о внесении изменений и (или) реестр документов не будут признаны указанным Управлением соответствующими сведениям, содержащимся в паспортах проектов.

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

4.2. К проекту муниципальной программы или проекту постановления администрации о внесении изменений прилагаются подписанные руководителем муниципального заказчика или иным уполномоченным должностным лицом муниципального заказчика:

1) пояснительная записка, раскрывающая основное содержание муниципальной программы или вносимых в нее и ее структурные элементы изменений. При этом пояснительная записка к проекту постановления администрации о внесении изменений должна также содержать описание влияния предлагаемых изменений на значения показателей и мероприятия (результаты) муниципальной программы, обоснование эффективности и финансово-экономическое обоснование таких изменений, а также сведения о ранее внесенных в муниципальную программу изменениях. Обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) муниципальной программы, должно содержать соответствующие расчеты;

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

3) положительное заключение Управления перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (муниципального проектного офиса) на проект муниципальной программы, проект постановления администрации о внесении изменений и (или) реестр документов, подтверждающее их соответствие сведениям, содержащимся в паспортах проектов, в случае, определенном абзацем вторым пункта 4.1 настоящего раздела;

4) соглашения о намерениях, заключенные муниципальным заказчиком 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 о внесении изменений предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы не были учтены);

7) иные документы, детализирующие, по мнению муниципального заказчика, содержание проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений и порядок их реализации.

4.3. В случае внесения в компоненты муниципальной программы, определенные подпунктами 2.2.4 - 2.2.7 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, изменений, не затрагивающих компоненты муниципальной программы, определенные подпунктами 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, проект соответствующего постановления муниципального заказчика, согласованный с куратором муниципальной программы и со всеми соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых), направляется муниципальным заказчиком в Управление финансов (за исключением случая, если муниципальным заказчиком является Управление финансов). К проекту соответствующего постановления муниципального заказчика прилагаются подписанные руководителем муниципального заказчика или иным уполномоченным должностным лицом муниципального заказчика:

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 расчеты;

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

3) положительное заключение Управления перспективного развития и проектной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (муниципального проектного офиса) о соответствии проекта соответствующего постановления муниципального заказчика паспортам проектов;

4) предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы (в случае если высказанные в процессе согласования проекта соответствующего постановления муниципального заказчика предложения и замечания соисполнителей муниципальной программы не были учтены);

5) иные документы, детализирующие, по мнению муниципального заказчика, содержание проекта соответствующего постановления муниципального заказчика и порядок реализации предусмотренных им изменений.

4.4. Управление финансов в течение 10 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы, проекта постановления администрации о внесении изменений рассматривает соответствующий проект, подготавливает заключение, которое в том числе должно содержать оценку финансовых последствий реализации муниципальной программы, постановления администрации о внесении изменений, изменений для местного бюджета, и направляет данное заключение муниципальному заказчику для его включения в состав материалов, прилагаемых к проекту муниципальной программы, проекту постановления администрации о внесении изменений.

Если в заключении Управления финансов, указанном в абзаце первом настоящего пункта, содержатся конструктивные предложения и обоснованные замечания, проект муниципальной программы, проект постановления администрации о внесении изменений, подлежат доработке муниципальным заказчиком и повторному направлению им в Управление финансов не позднее пятого рабочего дня со дня получения заключения Управления финансов. В случае возникновения разногласий по вопросам доработки указанных проектов проводятся согласительные совещания с участием представителей Управления финансов и муниципального заказчика, на которых принимаются окончательные решения относительно указанных разногласий.

Проект муниципальной программы или проект постановления администрации о внесении изменений подлежат обязательному рассмотрению на заседании Комиссии в случаях, если:

разрабатывается проект новой муниципальной программы;

Управлением финансов принято решение о направлении проекта постановления администрации о внесении изменений для его рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае принятия Управлением финансов решения о направлении проекта муниципальной программы или проекта

постановления администрации о внесении изменений для рассмотрения на заседании Комиссии, муниципальный заказчик направляет проект муниципальной программы или проект постановления администрации о внесении изменений и материалы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела, всем членам Комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

В случае наличия у членов Комиссии предложений и замечаний к представленному проекту муниципальной программы или проекту постановления администрации о внесении изменений они направляются в Управление финансов не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания Комиссии, на котором будет рассматриваться указанный проект.

4.5. Не позднее 15 рабочих дней после дня направления проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений для рассмотрения на заседании Комиссии руководитель Комиссии назначает заседание Комиссии, на котором заслушиваются доклад-презентация муниципального заказчика, а также заключения членов Комиссии.

4.6. По результатам рассмотрения проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об одобрении проектов;
- 2) об отклонении проектов;
- 3) о направлении проектов на доработку.

4.7. В случае принятия Комиссией решения о направлении проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений на доработку повторное рассмотрение доработанных проектов осуществляется на заседании Комиссии в порядке, установленном настоящим разделом.

4.8. В случае несогласия муниципального заказчика с решением Комиссии об отклонении проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений, в том числе доработанных, он вправе в течение 10 рабочих дней инициировать проведение внеочередного заседания Комиссии для представления дополнительных аргументов в пользу принятия Комиссией решения об одобрении проектов.

4.9. В случае принятия Комиссией повторного решения об отклонении доработанного проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений дальнейшее движение такого проекта прекращается.

4.10. Наличие заключения Управления финансов об одобрении проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений является обязательным условием для начала процедуры согласования указанных проектов.

5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы в течение срока ее реализации планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования.

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, 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).

5.3. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет бюджетных ассигнований местного бюджета за пределами планового периода определяется исходя из предельного объема расходов, связанных с реализацией муниципальной программы, в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области на долгосрочный период.

5.4. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы отражается в муниципальной программе в разрезе источников бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение ее реализации по годам реализации муниципальной программы в целом, а также с детализацией по ее структурным элементам и мероприятиям (результатам).

5.5. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов отражается в муниципальной программе в тысячах рублей с точностью до не менее чем одного знака после запятой.

5.6. Планирование бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальной программы за предыдущий год.

6. Управление и контроль за ходом реализации муниципальных программ

6.1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с компонентами, из которых она состоит.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта структурного элемента муниципальной программы или внесенных в него изменений, паспорт структурного элемента (изменения в паспорт структурного элемента) направляется муниципальным заказчиком в Управление перспективного развития и размещается на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Требование о направлении паспорта структурного элемента (изменений в паспорт структурного элемента) в Управление перспективного развития не применяется, если муниципальным заказчиком является Управление перспективного развития.

6.2. В целях обеспечения надлежащего управления реализацией муниципальной программы за каждой муниципальной программой закрепляется один куратор, которым может быть лицо, замещающее в администрации муниципальную должность, либо руководитель структурного подразделения администрации в соответствии с правовым актом администрации.

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 на очередной финансовый год и плановый период объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы;
- 3) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;
- 4) согласовывает решение о необходимости внесения в муниципальную программу изменений;
- 5) вносит в администрацию предложения о досрочном прекращении реализации, начиная с первого числа очередного финансового года, отдельных структурных элементов муниципальной программы или муниципальной программы в целом, в случае обнаружения отрицательных результатов реализации муниципальной программы;
- 6) урегулирует разногласия между муниципальным заказчиком и соисполнителями муниципальной программы;
- 7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.3. Муниципальный заказчик:

1) организует разработку муниципальной программы, обеспечивает согласование и внесение проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации о внесении изменений и одновременно с таким внесением представляет указанные проекты в Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, а также обеспечивает реализацию муниципальной программы;

2) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для разработки муниципальной программы или внесения в нее 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 или проекта постановления администрации о внесении 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 счет бюджетных ассигнований местного бюджета, а с лицами, выразившими намерение осуществлять финансовое обеспечение реализации таких структурных элементов, соглашения (договоры) о намерениях;

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

7) издает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы;

8) подготавливает предложения об уточнении мероприятий (результатов) муниципальной программы и их финансового обеспечения;

9) координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, связанную с реализацией муниципальной программы;

10) несет ответственность за реализацию мероприятий, достижение целей, значений показателей и результатов муниципальной программы, а также контрольных точек;

11) разрабатывает и принимает меры, направленные на привлечение в целях финансового обеспечения реализации муниципальной программы средств регионального и (или) федерального бюджета и (или) средств внебюджетных источников;

11.1) представляет в Управление перспективного развития в системе «АЦК-Планирование» ежеквартально не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом:

ежеквартальный отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной Управлением перспективного развития, и согласованный с куратором муниципальной программы;

ежеквартальный отчет о ходе реализации региональных проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной Губернатором Ульяновской области, и согласованный в электронном виде с Управлением проектного развития (Региональный проектный офис) администрации Губернатора Ульяновской области.

Содержащиеся в указанных отчетах сведения отражаются нарастающим итогом.

До дня ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «АЦК-Планирование» указанные отчеты представляются на бумажных носителях;

12) представляет в Управление перспективного развития в системе «АЦК-Планирование» ежеквартально до двенадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежеквартальный отчет о ходе реализации муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной Управлением перспективного развития, и согласованный с куратором муниципальной программы.

Содержащиеся в указанном отчете сведения отражаются нарастающим итогом.

До дня ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «АЦК-Планирование» указанный отчет представляется на бумажном носителе;

13) представляет в Управление перспективного развития в системе «АЦК-Планирование» ежегодно до 10 февраля года, следующего за отчетным годом:

годовой отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной Управлением перспективного развития, и согласованный с куратором муниципальной программы;

годовой отчет о ходе реализации региональных проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной Губернатором Ульяновской области, и согласованный в электронном виде с управлением проектного развития (Региональный проектный офис) администрации Губернатора Ульяновской области;

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

Содержащиеся в указанных отчетах сведения отражаются нарастающим итогом.

До дня ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «АЦК-Планирование» указанные отчеты представляются на бумажных носителях.

Если после представления в Управление перспективного развития годового отчета о ходе реализации муниципальной программы появились более точные данные о достижении значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы, в том числе данные федерального статистического наблюдения, а также информация о фактической реализации структурных элементов муниципальной программы, муниципальный заказчик представляет в системе «АЦК-Планирование» по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей в Управление перспективного развития уточненный с учетом этих данных и информации годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы не позднее 15 марта года, следующего за отчетным;

13.1) подготавливает ежеквартальные и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы с учетом отчетов о ходе реализации ее структурных элементов;

14) осуществляет формирование реестра документов, а также обеспечивает его актуальность и полноту. Муниципальный заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения от соисполнителей муниципальной программы информации о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений включает документы, внесшие эти изменения, в реестр документов, относящийся к соответствующей муниципальной программе;

15) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежеквартальный отчет и годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы соответственно ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным годом;

16) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в нее изменений информацию о своем 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 муниципальному заказчику информацию, необходимую для подготовки ежеквартального и годового отчетов о ходе реализации муниципальной программы;

4) несут ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, достижение значений показателей муниципальной программы и показателей структурных элементов муниципальной программы, значений мероприятий (результатов), а также контрольных точек в части, к ним относящейся;

5) несут ответственность за своевременное представление муниципальному заказчику перечня структурных элементов для включения в муниципальную программу;

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

7) выполняют решения муниципального заказчика по вопросам реализации муниципальной программы;

8) представляют муниципальному заказчику информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Управления перспективного развития по вопросам реализации муниципальной программы;

9) представляют муниципальному заказчику информацию о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений;

10) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.5. Участники муниципальной программы:

1) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий и достижение отдельных результатов структурных элементов муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;

2) представляют муниципальному заказчику или соисполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для формирования (уточнения, изменения) предусмотренных настоящими Правилами отчетов и паспортов структурных элементов муниципальной программы;

3) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6.6. Управление перспективного развития:

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

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

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

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

г) сведения об исполнении в отчетном квартале расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;

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

е) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом (в случае необходимости).

Содержащиеся в указанном докладе сведения отражаются нарастающим итогом.

7. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ

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

7.2. Управление перспективного развития ежегодно не позднее 10 апреля подготавливает и направляет в администрацию сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:

- 1) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ, достигнутых в отчетном году;
- 2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых в отчетном году значений показателей муниципальных программ и структурных элементов муниципальных программ;
- 3) сведения о выполнении мероприятий, а также о достижении результатов и контрольных точек структурных элементов муниципальных программ в отчетном году;
- 4) сведения об исполнении в отчетном году расходных обязательств муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, связанных с реализацией муниципальных программ;
- 5) сведения об объектах капитального строительства, создававшихся (созданных) в отчетном году в процессе реализации муниципальных программ;
- 6) сведения о результатах анализа факторов, повлиявших на ход реализации муниципальных программ в отчетном году;
- 7) сведения о результатах оценки эффективности муниципальных программ в отчетном году;
- 8) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом;
- 9) предложения о применении к руководителю муниципального заказчика и (или) соисполнителей муниципальной программы дисциплинарных взысканий в случаях недостижения по итогам отчетного года запланированных результатов реализации муниципальной программы и (или) установления по итогам отчетного года низкой степени эффективности реализации муниципальной программы.

7.3. Интегральная оценка эффективности реализации муниципальных программ (далее - интегральная оценка) осуществляется в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми Управлением перспективного развития.

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 муниципальным заказчиком муниципальной программы годового отчета о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих Правил.

7.5. В целях подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Управление перспективного развития вправе запрашивать у ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ дополнительную информацию о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, за исключением сведений, содержащихся в системе «АЦК-Планирование». Указанная информация представляется в Управление перспективного развития не позднее трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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 муниципальным заказчиком муниципальной программы уточненного годового отчета о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих Правил, эффективность реализации соответствующей муниципальной программы подлежит оценке на основании сведений, содержащихся в неуточненном годовом отчете.

7.8. В случае обнаружения отрицательных результатов реализации муниципальной программы администрация 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, объема бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или определение в качестве ее муниципального заказчика другого исполнителя-структурное подразделение администрации);

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 муниципального заказчика и (или) соисполнителям муниципальной программы, а также к руководителю структурного подразделения администрации, ответственного за реализацию муниципальной программы, предложений о применении к указанным руководителям дисциплинарных взысканий.

Решение об изменении объема бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимается не позднее

чем за 30 дней до дня внесения на Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области о бюджете муниципального образования Павловский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и на плановый период.

7.9. В случае принятия решения о необходимости изменения объема бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы либо о внесении в нее иных изменений муниципальный заказчик в сроки, установленные настоящими Правилами, подготавливает проект постановления администрации о внесении соответствующих изменений.

7.10. Управление перспективного развития размещает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Правилам

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,
входящих в состав муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Тип документа <1>	Вид документа <2>	Наименование документа <3>	Реквизиты документа <4>	Разработчик документа <5>	Гиперссылка на текст документа <6>
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальная программа «Наименование»					
1.1.						
1.2.						
...						
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.

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

<3> Указывается наименование изданного (утвержденного) документа.

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

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

<6> Указывается гиперссылка на текст документа, размещенного) на официальном сайте администрации.

Приложение № 2
к Правилам

ПАСПОРТ

Муниципальной программы _____
(наименование муниципальной программы)

Куратор муниципальной программы	Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование замещаемой должности
---------------------------------	--

Муниципальный заказчик муниципальной программы	
Соисполнители муниципальной программы, участники программы	
Срок реализации муниципальной программы	
Цель/цели муниципальной программы	
Направления (подпрограммы) муниципальной программы	
Показатели муниципальной программы	
Ресурсное обеспечение программы с разбивкой по источникам финансового обеспечения и годам реализации	
Связь муниципальной программы с национальными целями развития Российской Федерации/государственными программами Российской Федерации, Ульяновской области	

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование показателя <1>	Уровень показателя <2>	Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя	Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ)	Базовое значение <3>		Значение показателя по годам			Документ <4>	Ответственный за достижение значений показателя <5>	Связь с показателями <6>	Информационная система <7>
					значение	год	N	N + 1	N + n				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
...													

<1> Приводятся наименования показателей уровня муниципальной программы.

<2> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, государственной программе Ульяновской области («ГП»), показателям для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

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

<4> Отражаются документы и (или) решения Правительства Российской Федерации, Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (федеральный закон, указ Президента Российской Федерации, единый план достижения национальных целей развития, документ стратегического планирования, в том числе государственная программа Российской Федерации, указ и (или) распоряжение Губернатора Ульяновской области, постановление и (или) распоряжение Правительства Ульяновской области).

<5> Указывается наименование структурного подразделения, 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 муниципальная, государственная (в том числе региональная) или иная информационная система, содержащая информацию о показателях муниципальной программы и их значениях (в случае размещения в указанных информационных системах соответствующей информации).

СИСТЕМА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ
муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Задачи структурного элемента муниципальной программы <1>	Краткое описание ожидаемых эффектов от решения задачи структурного элемента муниципальной программы <2>	Связь структурного элемента с показателями муниципальной программы <3>
1	2	3	4
Направление (подпрограмма) «Наименование» <4>			
1.	Проект «Наименование» <5> (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) <6>		
	Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование структурного подразделения)	Срок реализации проекта (год начала - год окончания)	
1.1.	Задача 1 «Наименование»		
1.2.	Задача 2 «Наименование»		
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование структурного подразделения)	-	
2.1.	Задача 1 «Наименование»		
2.2.	Задача 2 «Наименование»		
Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) муниципальной программы			
3.	Проект «Наименование» <7> (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) <8>		
	Ответственный за реализацию структурного элемента государственной программы (наименование структурного подразделения)	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 структурного подразделения)	-	
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).

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы

(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 +
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа «Наименование»			Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее – местный бюджет)					
			бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты из регионального бюджета, имеющие целевое назначение (далее - бюджетные ассигнования регионального бюджета)					
			бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов (далее - бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов)					
			бюджетные ассигнования местного 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 регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
1.1.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
1.п.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства их внебюджетных источников					
2.	Наименование структурного элемента муниципальной программы		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования федерального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					

2.1.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
2.п.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			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 регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
3.1.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					

			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
3.п.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
4.	Наименование структурного элемента муниципальной программы		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
4.п.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					

4.2.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					
			бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					

			строительства, годы (начало и окончание)	расположен)		соответствующих лет), тыс. руб.			трансферты из регионального бюджета, имеющие целевое назначение		внебюджетных фондов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа Ульяновской области «Наименование»		X	X	X	X	X	20__ - 20__ <1>				
							20__				
							20__				
							...				
1.	Объект 1						По годам реализации				
							20__				
							20__				
							...				
2.	Объект 2						По годам реализации				
							20__				
							20__				
							...				
...											

<1> Годы реализации муниципальной программы.

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

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

№ 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 +
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Комплекс процессных мероприятий «Наименование»			Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее - местный бюджет)					
			бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из регионального бюджета (далее - бюджетные ассигнования регионального бюджета)					
			бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются бюджетные ассигнования бюджетов государственных внебюджетных фондов (далее - средства государственных внебюджетных фондов)					
			бюджетные ассигнования областного 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 регионального бюджета					
			средства государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					
1.п.	Мероприятие «Наименование»		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования регионального бюджета					

			средства государственных внебюджетных фондов					
			средства из внебюджетных источников					

6. План реализации комплекса процессных мероприятий в ____ году

№ п/п	Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки <6>	Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование должности)	Документ <7>	Информационная система (источник данных) <8>
1	2	3	4	5	6
Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование»					
1.	Мероприятие (результат) «Наименование»	X			
1.1.	Контрольная точка				
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 расчета значений показателей комплекса процессных мероприятий

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

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

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

<1> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, 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 государственная информационная (в том числе региональная) или иная информационная система, содержащая информацию о мероприятиях (результатах) (при наличии).

Приложение № 9
к Правилам

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

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

Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 30.10.2024 №564

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 16.12.2020 № 611

В соответствии с Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 16.12.2020 № 611 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац 7 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«путём размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://pavlovskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>);»;

1.2. Слова по тексту Административного регламента «отдел строительства и архитектуры управления топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» заменить словами «управление имущественных отношений, строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Павловский район» в соответствующих падежах;

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» Ладышкину И.Ю.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А.В. Мочалова

Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 30.10.2024 №565

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 16.12.2020 № 612

В соответствии с Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 16.12.2020 № 612 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац 7 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«путём размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://pavlovskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>);»;

1.2. Слова по тексту Административного регламента «отдел строительства и архитектуры управления топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» заменить словами «управление имущественных отношений, строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Павловский район» в соответствующих падежах;

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» Ладышкину И.Ю.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А.В. Мочалова

Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 30.10.2024 №566

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.03.2019 № 123

В соответствии с Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.03.2019 № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац 7 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«путём размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://pavlovskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>);»;

1.2. Слова по тексту Административного регламента «отдел строительства и архитектуры управления топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» заменить словами «управление имущественных отношений, строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Павловский район» в соответствующих падежах;

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» Ладышкину И.Ю.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А.В. Мочалова

Муниципальная газета Муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области «Павловский вестник»
Адрес: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, 24, телефон 2-10-08
Главный редактор Мочалова А.В. Тираж 999 экз.