******

**Репьевский**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**

**ВЕСТНИК**

**№ 174**

**31 августа 2017 года**

**официальное издание**

**«Репьевский муниципальный вестник» -** официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

*«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:*

*- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*

*- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*

*- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

**редакционный Совет:**

-Шорстов Дмитрий Александрович – заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;

-Черкашин Евгений Константинович – начальник юридического отдела администрации муниципального района;

-Пахомов Денис Иванович – главный специалист юридического отдела администрации муниципального района;

**Тираж** – 17 экземпляров;

**Распространяется** – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

**Изготовлен** - администрацией Репьевского муниципального района: с. Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1**

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.08.2017 №111 «О досрочном прекращении полномочий главы администрации Репьевского муниципального района»………………………………………………………………....4

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.08.2017 №112 «О назначении исполняющего обязанности главы администрации Репьевского муниципального района»……………………………………………………………...…4

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.08.2017 №113 «О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 28.08.2007 года № 201»……………………………………………4

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.08.2017 №114 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.02.2010 №132 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Репьевского муниципального района»..................................................................................................................................................................................................................5

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.08.2017 №115 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.12.2009 №127 «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Репьевского муниципального района»……………………………………………………..7

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.08.2017 №116 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009 №105 «О поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих»…………………………………………………………………………………………………………………....8

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.08.2017 №117 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 11.05.2011 г. № 183»……………………………………………...9

**РАЗДЕЛ 2**

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.08.2017 №239 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 09 февраля 2017 года №43»…………………………………………………………………10

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.08.2017 №240 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 17 марта 2017 г. №91»…………………………………………………………………….…11

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 07.08.2017 №242 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 11.02.2011 № 27»……………………………………………………………………………..15

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 07.08.2017 №253 «Об утверждении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на второе полугодие 2017 года»………………………………………………………………15

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 11.08.2017 №259 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.07.2015 г. № 157 «Об оплате труда руководителей и работников муниципальных учреждений культуры Репьевского муниципального района», подведомственных Отделу культуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области»……………………………………………………………………………...16

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 15.08.2017 №267 «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района»………………………………………………………………………………….20

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 15.08.2017 №268 «О стоимости питания в общеобразовательных учреждениях Репьевского района на 2017 год»…………………………………………………………………...30

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 15.08.2017 №269 «О порядке обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Репьевского района»………………………………30

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 16.08.2017 №270 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2016 года № 51 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по представлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»»………………………………………………..33

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 18.08.2017 №274 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 28.03.2014 г. № 100 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района»…………………………………………………………………………………………34

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 31.08.2017 №285 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2016 года № 51 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по представлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»………………………………………………….36

**РАЗДЕЛ 1**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ** ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

от «21» августа 2017 года №111

с. Репьевка

**О досрочном прекращении полномочий**

**главы администрации Репьевского**

**муниципального района**

Рассмотрев письменное заявление главы администрации Репьевского муниципального района Ельчанинова М.П. от 15.08.2017 г., Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л:**

1. Прекратить досрочно 21 августа 2017 года полномочия и освободить от занимаемой должности главу администрации Репьевского муниципального района Ельчанинова Михаила Петровича в связи с отставкой по собственному желанию, пункт 2 части 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Контракт с главой администрации Репьевского муниципального района Ельчаниновым М.П. от 28.06.2013 года считать расторгнутым.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района в сети «Интернет» - www.repevka-msu.ru.

Глава Репьевского

муниципального района В.И. Рахманина

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **РЕШЕНИЕ**

от «21» августа 2017 года №112

с. Репьевка

**О назначении исполняющего обязанности**

**главы администрации Репьевского**

**муниципального района**

В соответствии с пунктом 9 статьи 36 Устава Репьевского муниципального района, в целях исполнения полномочий главы администрации муниципального района на время проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации муниципального района, по представлению главы Репьевского муниципального района, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л:**

1. Назначить исполняющим обязанности главы администрации Репьевского муниципального района заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации Репьевского муниципального района – Шорстова Дмитрия Александровича без освобождения от работы, определенной трудовым договором, путем совмещения должностей, на период с 22 августа 2017 года до назначения на должность главы администрации Репьевского муниципального района по результатам конкурса.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района в сети «Интернет» - www.repevka-msu.ru.

Глава Репьевского

муниципального района В.И. Рахманина

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

«21» августа 2017 г. №113

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 28.08.2007 года № 201** |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Внести следующее изменение в решение Совета народных депутатов муниципального района от 28.08.2007 года № 201 «О пенсиях за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области» (далее – Решение):

пункт 3.6. раздела 3 Положения о пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, утвержденного Решением, исключить.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Репьевского  муниципального района |  | В.И. Рахманина |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

«21» августа 2017 г. №114

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.02.2010 №132 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Репьевского муниципального района»** |

В соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007 года № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района, в целях приведения нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.02.2010 №132 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Репьевского муниципального района» (далее – Решение):

1.1. Пункт 3 части 1.2. Раздела 1, Приложения 1, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

« 3) месячная заработная плата – должностной оклад с установленными ежемесячными выплатами.»;

1.2. В пункте 4.1.5. части 4.1. раздела 4 Приложения 1, утвержденного Решением, слова «с учетом норм пункта 4.1.3. настоящего Положения» исключить;

1.3. Часть 4.2. раздела 1, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

« 4.2. **Единовременная материальная помощь**

4.2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда органа местного самоуправления, на основании личного заявления и подтверждающих документов работникам по решению представителя нанимателя может выплачивается единовременная материальная помощь в следующих случаях:

1) при регистрации брака - в размере одной месячной заработной платы, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

2) при рождении (усыновлении) ребенка - в размере двух месячных заработных плат, на основании копии свидетельства о рождении;

3) в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (и), детей) - в размере трех месячных заработных плат, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами - в размере, устанавливаемом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов;

5) в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, - в размере, устанавливаемом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов;

6) в случае смерти работника его близким родственникам (родителям, супругу (е), детям) - в размере одной месячной заработной платы, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

4.2.2. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.».

1.4. Часть 4.3. раздела 1, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

**4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, денежное поощрение по итогам работы за квартал**

4.3.1. Работникам по решению представителя нанимателя могут выплачиваться премии за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах средств фонда оплаты труда администрации Репьевского муниципального района.

Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом реализации задач, возложенных на администрацию Репьевского муниципального района Уставом Репьевского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Репьевского муниципального района, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.3.2. В целях реализации порядка выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий:

- под особо важным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого может повлечь важные социальные, экономические и финансовые последствия для Репьевского муниципального района;

- под особо сложным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы, срочностью и оперативностью.

4.3.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий имеет единовременный характер, устанавливается в должностных окладах или в процентном отношении от месячной заработной платы и максимальными размерами не ограничивается.

4.3.4. В зависимости от эффективности и результативности служебной деятельности работников представитель нанимателя может принимать решение о выплате за счет экономии фонда оплаты труда ***денежного поощрения по итогам работы за квартал*** размер которой устанавливается в должностных окладах или в процентном отношении от месячной заработной платы и максимальным размером не ограничивается.».

1.5. Часть 4.4. раздела 4 Приложения 1, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

« 4.4. **Единовременное денежное поощрение**

4.4.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам по решению представителя нанимателя могут выплачиваться следующие единовременные денежные поощрения:

1) единовременное денежное поощрение в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями, в размере, не менее одного должностного оклада;

2) единовременное денежное поощрение в связи с награждением наградами:

- Репьевского муниципального района - в размере не менее двух должностных окладов;

- Воронежской области, органов государственной власти Воронежской области, поощрениями губернатора, правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области - в размере не менее одной месячной заработной платы;

- Российской Федерации, органов государственной власти РФ, поощрениями Президента РФ, Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти РФ - в размере не менее не менее двух месячных заработных плат;

3) единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения работника, в размере, не менее 1 месячной заработной платы;

4) единовременное денежное поощрение в связи с окончанием трудовой деятельности и увольнением с работы по инициативе работника или по соглашению сторон в следующих размерах:

- при стаже работы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района от 15 до 20 лет - 12 должностных окладов;

- при стаже работы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района от 20 до 25 лет - 15 должностных окладов;

- при стаже работы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района свыше 25 лет - 20 должностных окладов.

5) единовременное денежное поощрение за получение знака отличия ГТО выплачиваться работникам в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО – в размере 2-х должностных окладов;

- за серебряный знак отличия ГТО – в размере 1 должностного оклада;

- за бронзовый знак отличия ГТО – 50 % процентов должностного оклада.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Репьевского  муниципального района |  | В.И. Рахманина |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

«21» августа 2017 г. №115

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.12.2009 №127 «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Репьевского муниципального района»** |

В соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007 года № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района, в целях приведения нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.12.2009 №127 «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Репьевского муниципального района» (далее – Решение):

1.1. Пункт 4.1.7. части 4.1. раздела 4 Приложения 1, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

« 4.1.7. При наличии экономии фонда оплаты труда, на основании личного заявления и подтверждающих документов муниципальным служащим по решению представителя нанимателя может выплачиваться единовременная дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

1) при регистрации брака - в размере одного месячного денежного содержания по замещаемой должности, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

2) при рождении (усыновлении) ребенка - в размере двух месячных денежных содержаний, на основании копии свидетельства о рождении;

3) в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (и), детей) - в размере трех месячных денежных содержаний, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами - в размере, устанавливаемом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов;

5) в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, - в размере, устанавливаемом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов;

6) в случае смерти работника его близким родственникам (родителям, супругу (е), детям) - в размере одного месячного денежного содержания, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

4.1.8. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.»;

1.2. Часть 4.2. раздела 4 Приложения 1, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

« 4.2. **Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.2.1. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах средств фонда оплаты труда администрации Репьевского муниципального района.

Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом реализации задач, возложенных на администрацию Репьевского муниципального района Уставом Репьевского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Репьевского муниципального района, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.2.2. В целях реализации порядка выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий:

- под особо важным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого может повлечь важные социальные, экономические и финансовые последствия для Репьевского муниципального района;

- под особо сложным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы, срочностью и оперативностью.

4.2.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий имеет единовременный характер, устанавливается в должностных окладах по замещаемой должности или в процентном отношении от месячного денежного содержания и максимальными размерами не ограничивается.

4.2.4. В зависимости от эффективности и результативности служебной деятельности муниципальных служащих представитель нанимателя может принимать решение о выплате за счет экономии фонда оплаты труда ***денежного поощрения по итогам работы за квартал*** размер которой устанавливается в должностных окладах по замещаемым должностям или в процентном отношении от месячного денежного содержания и максимальным размером не ограничивается.»;

1.3. В пункте 6 части 5.1. раздела 5 Положения 1, утвержденного Решением, слова «по итогам работы за квартал», заменить словами «денежного поощрения по итогам работы за квартал»;».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Репьевского  муниципального района |  | В.И. Рахманина |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

«21» август 2017 г. №116

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009 №105 «О поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих»** |

В соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007 года № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района, в целях приведения нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009 №105 « О поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих» (далее – Решение):

1.1. В части 2.3. раздела 2 Приложения, утвержденного Решением, после слов « Воронежской области» дополнить словами «органов государственной власти Воронежской области,»;

1.2. Раздел 3 Положения, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

**« 3. Размеры единовременного денежного поощрения**

3.1. При объявлении благодарности органа местного самоуправления муниципальному служащему размер единовременного денежного поощрения составляет 1 должностной оклад муниципального служащего.

3.2. При награждении муниципального служащего Почетной грамотой органа местного самоуправления размер единовременного денежного поощрения составляет 2 должностных оклада муниципального служащего.

3.3. Единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами выплачивается в размере одного месячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

3.4. При награждении муниципального служащего наградами Воронежской области, органов государственной власти Воронежской области, поощрениями губернатора, правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области ему выплачивается единовременное денежное поощрение в размере одного месячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

3.5. Расходы на выплату единовременных денежных поощрений, предусмотренных настоящей частью, производятся за счет средств фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.»;

1.3. Раздел 4 Положения, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

« **4. Дополнительные гарантии муниципальных служащих**

4.1. Муниципальным служащим по решению представителя нанимателя дополнительно может выплачиваться:

1) единовременное денежное поощрение в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями, в размере одного должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы;

2) единовременное денежное поощрение в связи с награждением наградами Российской Федерации, органов государственной власти РФ, поощрениями Президента РФ, Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти РФ, в размере двух месячных денежных содержаний по замещаемой должности муниципальной службы;

3) единовременное денежное поощрение в связи с окончанием трудовой деятельности и увольнением с муниципальной службы по инициативе работника или по соглашению сторон в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 15 до 20 лет - 12 должностных окладов;

- при стаже муниципальной службы от 20 до 25 лет - 15 должностных окладов;

- при стаже муниципальной службы свыше 25 лет - 20 должностных окладов.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Репьевского  муниципального района |  | В.И. Рахманина |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

«21» август 2017 г. №117

с. Репьевка

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 11.05.2011 г. № 183 |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 11.05.2011 г. № 183 «Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области» (далее – Решение):

1.1. В пункте 1.3. раздела 1 Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Положение), утвержденного Решением, слова «за особые условия муниципальной службы» заменить словами «за ненормированный служебный день»;

1.2. Пункт 2.1. раздела 2 Положения, утвержденного Решением изложить в следующей редакции:

«2.1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.»;

1.3. Пункт 2.2. раздела 2 Положения, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней.»;

1.4. Пункт 2.4. раздела 2 Положения, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

«2.4. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.»;

1.5. Пункт 2.8. раздела 2 Положения, утвержденного Решением, признать утратившим силу.

2. Сохранить для муниципальных служащих органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, имеющих на день вступления в силу пунктов 6, 7 статьи 1 Закона Воронежской области от 02.06.2017 г. № 44-ОЗ «О внесении изменений в закон Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области» неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков, право на их использование, а также право на выплату денежной компенсации за неиспользованные ежегодные оплачиваемые или части этих отпусков.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 12 мая 2017 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Репьевского  муниципального района |  | В.И. Рахманина |

**РАЗДЕЛ 2**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» августа 2017 г. № 239.

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 09 февраля 2017 года №43** |

В целях приведения муниципального правового акта администрации Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 09 февраля 2017 года №43 «Об утверждении положения о порядке комплектования образовательных учреждений Репьевского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.10.4. части 3.10. раздела 3 порядка комплектования, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

«3.10.4. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)»;

1.2. Часть 3.10. раздела 3 порядка комплектования, утвержденного Постановлением, дополнить пунктом 3.10.5. следующего содержания:

«3.10.5. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1»;

1.3. Часть 3.11. раздела 3 порядка комплектования, утвержденного Постановлением, изложить в новой редакции:

«3.11. Право первоочередного приема в ДОУ имеют дети:

3.11.1. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

3.11.2. Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

3.11.3. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.11.4. Сотрудников полиции, а также:

1)  погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2)  умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

3) граждан Российской Федерации уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

4) граждан Российской Федерации  умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции».

3.11.5. Сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесений изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.11.6. Одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227).

Внутри льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с даты издания приказа ДОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников.»;

1.4. Часть 4.5. раздела 4. порядка комплектования, утвержденного Постановлением, дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае поступления заявления о зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности к комплекту документов прилагается протокол (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии Репьевского муниципального района, направленный ПМПК в учреждение в рамках межведомственного взаимодействия.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» августа 2017 г. №240

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 17 марта 2017 г. №91** |

В целях приведения муниципального правового акта администрации Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 17 марта 2017 года №91 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции» (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 административного регламента, утвержденного Постановлением, дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае необходимости определения детей в группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности, требуется прохождение и получение заключения (протокола) психолого-медико-педагогической комиссии Репьевского муниципального района (далее – ПМПК).»;

1.2. Пункт 3.2. раздела 3. административного регламента, утвержденного Постановлением, дополнить подпунктом 3.2.9. следующего содержания:

«3.2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до планируемой даты зачисления ребенка в ДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;

- изменить выбранные ранее учреждения;

- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района;

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса). Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в Отдел по образованию.»;

1.3. Подпункт 3.3.2. пункта 3.3. раздела 3 административного регламента, утвержденного Постановлением, дополнить абзацем следующего содержания:

«Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году»;

1.4. Приложение №1, утвержденное Постановлением, изложить в следующей редакции:

«Приложение №1

к административному регламенту

администрации Репьевского муниципального района

от «17» марта 2017 года

**Категории детей, имеющих преимущественное право на зачисление в ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория | Документы, необходимые для предоставления | Нормативно-правовой акт, регулирующий предоставление преимущественного права на зачисление |
|  | Внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения имеют: | | |
| 1 | Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в дошкольные образовательные учреждения:  1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;  3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей,  которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;  5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в  связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы | удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;  справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения  справка о факте перенесенного заболевания | Закон РФ от 15.05.1991 № 1244–1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» |
| 2 | Дети прокуроров  Примечание:  К прокурорам относятся:  Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции | Справка с места работы | Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации» |
| 3 | Дети судей | Удостоверение судьи | Закон РФ от 26.06.1992 N 3132–1 «О статусе судей в Российской Федерации» |
| 4 | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Справка с места работы | Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» |
| 5 | Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123–1 |
|  | Первоочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения имеют: | | |
| 1 | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности | Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» |
| 2 | Дети из многодетных семей | Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье | Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» |
| 3 | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи | Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| 4 | Дети сотрудников полиции | Справка с места работы | Федеральный закон от 07.02.2011N 3-ФЗ «О полиции» |
| 5 | Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011N 3-ФЗ «О полиции» |
| 6 | Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011N 3-ФЗ «О полиции» |
| 7 | Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011N 3-ФЗ «О полиции» |
| 8 | Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» |
| 9 | Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции | Справка с места работы или из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011N 3-ФЗ «О полиции» |
| 10 | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан | Справка с места работы | Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 11 | Дети одиноких матерей | Свидетельство о рождении ребенка, где отсутствует запись об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери | Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 №ПР-1227 |

».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ Репьевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» августа 2017 г. №242

с. Репьевка

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 11.02.2011 № 27**

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. В постановление администрации муниципального района от 11.02.2011 № 27 «Об утверждении положения об официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Часть 3.1. Положения об официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее – Положение), утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

« 3.1. Управление процессом размещения информации на веб-сайте, техническое сопровождение и информационное наполнение веб-сайта возлагается на отдел компьютерного обеспечения МКУ «Управление делами» (далее - Отдел).»;

1.2. По тексту Положения, утвержденного Постановлением, слово «Сектор» в соответствующем падеже заменить словом «Отдел» в соответствующем падеже;

1.3. В части 3.4. Положения, утвержденного Постановлением, слова «Старший инспектор Сектора» заменить словами « Начальник Отдела»;

1.4. Подпункт в пункта 2 части 4.1. Положения, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

« в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» августа 2017 г. №253.

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **Об утверждении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на второе полугодие 2017 года** |

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.06.2017 № 925/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2017 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2017 года», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Репьевскому муниципальному району на второе полугодие 2017 года для расчета размера социальных выплат на приобретение жилья в размере 24 000 рублей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2017 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» августа 2017 г. № 259.

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.07.2015 г. № 157 «Об оплате труда руководителей и работников муниципальных учреждений культуры Репьевского муниципального района», подведомственных Отделу культуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области»** |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области, в целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения уровня заработной платы работников учреждений культуры, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1.В постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.07.2015 г. № 157 «Об оплате труда руководителей и работников муниципальных учреждений культуры Репьевского муниципального района», подведомственных Отделу культуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Заголовок Постановления изложить в следующей редакции «Об оплате труда работников учреждений культуры Репьевского муниципального района».

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об оплате труда работников учреждений культуры Репьевского муниципального района.».

1.3. Положение Об оплате труда руководителей и работников муниципальных учреждений культуры Репьевского муниципального района», подведомственных Отделу культуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Положение), утвержденное Постановлением изложить в новой редакции согласно приложения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01июля 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района

от «11» август 2017 г. № 259

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников учреждений культуры Репьевского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников учреждений культуры Репьевского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждений культуры Репьевского муниципального района , ориентированной на достижение конкретных показателей качества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ), эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям, дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности и носит для муниципальных учреждений культуры рекомендательный характер.

1.3. Система оплаты труда включает в себя:

- размеры должностных окладов работников;

- наименование, условия и критерии установления, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденных уполномоченным органом правительства Воронежской области;

- другие вопросы оплаты труда, предусмотренные законодательством.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема бюджетных средств всех уровней, поступающих в установленном порядке учреждениям из местного бюджета.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителями учреждений исходя из норм настоящего Положения.

1.8. Штатное расписание учреждений утверждается руководителем этого учреждения и согласовывается с Учредителем.

1.9. Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.10. Локальные нормативные акты учреждений, устанавливающие систему оплаты труда с учетом положений настоящего Положения, утверждаются приказами руководителей учреждений с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в установленном законодательством порядке.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Месячная заработная плата работников учреждений культуры состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, определенных Положением, и производится из средств муниципального учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

2.2. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для внесения в трудовой договор.

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с настоящим Положением.

2.4. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.

2.5. **Основной персонал учреждений культуры** – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

**Вспомогательный персонал учреждения культуры** - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание здании и оборудования и т.п..

**Административно–управленческий персонал** - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения.

2.6. Перечень должностей работников учреждений культуры, относящихся к основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу и их должностные оклады.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Наименование должности** | **Должностной оклад**  **в месяц (руб.)** |
| Административно-управленческий персонал | Заместитель директора | 10 500 |
| Главный бухгалтер | 10 000 |
| Бухгалтер | 7 600 |
| Экономист | 7 400 |
| Юрисконсульт | 7 400 |
| Основной персонал | Заведующий филиала | 10 500 |
| Заведующий отдела | 10 000 |
| Художественный руководитель | 9 500 |
| Режиссер | 8 500 |
| Библиотекарь | 7 600 |
| Библиограф | 7 600 |
| Руководитель клубного формирования | 7 600 |
| Аккомпаниатор | 7 600 |
| Научный сотрудник | 7 600 |
| Хормейстер | 7 600 |
| Культорганизатор | 7 600 |
| Ведущий дискотеки | 7 600 |
| Киномеханик | 7 600 |
| Звукорежиссер | 7 600 |
| Художник-декоратор | 7 600 |
| Артист вокалист (солист) | 7 600 |
| Методист | 7 600 |
| Вспомогательный персонал | Кассир билетный | 5 200 |
| Контролер билетов | 5 200 |
| Системный администратор | 5 200 |

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 г. №110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области»» работникам учреждений культуры могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за мобильный (разъездной) режим работы, за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в следующих размерах:

- за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных – в размере до 150 процентов должностного оклада;

- за мобильный (разъездной) режим работы, в размере 25 процентов должностного оклада;

- за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере 25 процентов должностного оклада.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам в процентах, размер каждой выплаты исчисляется из должностного оклада без учета других выплат.

3.3. Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с Приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 г. № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» работникам учреждений культуры могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – ежемесячная надбавка за интенсивность труда, в размере до 50 процентов должностного оклада;

2) Выплаты за стаж непрерывной работы – ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего трудового стажа работника, в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов;

при стаже работы более 15 лет - 30 процентов.

Основным документом для определения общего трудового стажа, является трудовая книжка.

Установление (изменение) размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с момента возникновения права на назначение (изменение) данной выплаты.

3) Премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за квартал – может устанавливаться в зависимости от исполнения работником целевых показателей эффективности и результативности работы, размер премии определяется в должностных окладах или в процентном отношении от месячной заработной платы и максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы за квартал не выплачивается в случае, невыполнения (нарушения) условий трудового договора, невыполнения муниципальных правовых актов, несвоевременного выполнения поручений и заданий руководителя, других нарушений, повлекших применение к работнику дисциплинарного взыскания.

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – может устанавливаться с учетом реализации задач, возложенных на учреждение Уставом, иными нормативными правовыми актами Репьевского муниципального района, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах и должностных инструкциях.

Под особо важным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого может повлечь важные социальные, экономические и финансовые последствия для Репьевского муниципального района;

Под особо сложным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы, срочностью и оперативностью.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий имеет единовременный характер, устанавливается в должностных окладах или в процентном отношении от месячной заработной платы и максимальными размерами не ограничивается.

4.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

4.3. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

**5. Иные выплаты**

5.1. Работникам учреждений культуры, ежегодно, оказывается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления и правового акта работодателя - в размере одного должностного оклада.

5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений культуры на основании личного заявления и подтверждающих документов по решению работодателя может выплачиваться единовременная дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

1) при регистрации брака - в размере одной месячной заработной платы, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

2) при рождении (усыновлении) ребенка - в размере двух месячных заработных плат, на основании копии свидетельства о рождении;

3) в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (и), детей) - в размере трех месячных заработных плат, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами - в размере, устанавливаемом работодателем на основании подтверждающих документов;

5) в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, - в размере, устанавливаемом работодателем на основании подтверждающих документов;

6) в случае смерти руководителя его близким родственникам (родителям, супругу (е), детям) - в размере одной месячной заработной платы работника, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой работникам в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений культуры на основании личного заявления и подтверждающих документов по решению работодателя может производиться **единовременное денежное поощрение** в следующих случаях:

5.3.1. При награждении наградами Репьевского муниципального района, наградами Воронежской области, органов государственной власти Воронежской области, поощрениями губернатора, правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области, наградами Российской Федерации, органов государственной власти РФ, поощрениями Президента РФ, Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти РФ в следующих размерах:

1). При награждении наградами Репьевского муниципального района, в размере одного должностного оклада.

2). При награждении наградами Воронежской области, органов государственной власти Воронежской области, поощрениями губернатора, правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области, в размере двух должностных окладов.

3). При награждении наградами Российской Федерации, органов государственной власти РФ, поощрениями Президента РФ, Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти РФ в размере трех должностных окладов.

5.3.2. В связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения работника, в размере одной месячной заработной платы.

5.3.3. В связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями, в размере одного должностного оклада.

5.3.4. За получение знака отличия ГТО в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО – два должностных оклада;

- за серебряный знак отличия ГТО – один должностной оклад;

- за бронзовый знак отличия ГТО – 50 процентов должностного оклада.

5.4. Иные выплаты, кроме указанных в Положении, в отношении работников учреждений культуры не допускаются.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» августа 2017 г. №267

с. Репьевка

Об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Репьевского муниципального района, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Репьевского района (далее – Положение).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений района организовать питание обучающихся в соответствии с настоящим Положением.

3. Отделу по образованию администрации муниципального района (Шаповалова Л.В.) обеспечить ежемесячный контроль за организацией питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях района.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Репьевском муниципальном вестнике», вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 01 сентября 2017 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

Утверждено

постановлением администрации муниципального района

от «15» августа 2017 г. №267

**Положение**

**об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района**

**1.** **Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания с целью совершенствования организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района.

1.2. Настоящее Положения определяет отношения между учредителем общеобразовательных учреждений, общеобразовательными учреждениями, родителями (законными представителями) обучающихся и устанавливает порядок организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях являются:

1) создание условий для максимального охвата обучающихся питанием;

2) обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

3) гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

4) пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

5) оказание дополнительных мер социальной поддержки обучающихся исходя из принципов адресности и нуждаемости;

1.4. Общими принципами организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях являются:

1) Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности и осуществляется общеобразовательными учреждениями самостоятельно.

2) Организация питания в общеобразовательных учреждениях обеспечивается за счет средств районного и областного бюджетов, за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и иных внебюджетных источников, при этом:

- за счет средств районного бюджета осуществляется содержание помещений для приготовления, хранения и приема пищи, обеспечение их необходимой мебелью, технологическим, холодильным и иным оборудованием и инвентарем, посудой, соблюдение установленных санитарных, технических и противопожарных правил и требований, оплата коммунальных услуг и оказание дополнительных мер социальной поддержки обучающихся;

- за счет субвенций и субсидий областного бюджета обеспечиваются финансирование расходных обязательств муниципального района на оплату труда работников, приобретение отдельных продуктов питания, в соответствии с нормативными правовыми актами Воронежской области и оказание мер социальной поддержки отдельных категорий граждан;

- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) осуществляется приобретение продуктов питания;

- за счет иных внебюджетных источников осуществляются иные расходы, связанные с организацией питания.

3) Обеспечение питанием обучающихся осуществляется на добровольной основе, с момента написания заявления и заключения соответствующего договора между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением по прилагаемым к настоящему Положению формам (Приложение № 1 и 2).

**2. Создание условий для организации питания**

**в общеобразовательном учреждении**

2.1.В соответствии с установленными требованиями СанПиН в общеобразовательном учреждении создаются следующие условия для организации питания обучающихся:

1) наличие производственных помещений для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;

2) наличие помещений для приема пищи, снабженных соответствующей мебелью;

3) разрабатывается и утверждается порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся, меню).

2.2. Общеобразовательное учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Для обучающихся общеобразовательных учреждений предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

2.4. Питание в общеобразовательном учреждении организуется на основе примерного цикличного 10-дневного меню, разрабатываемого по установленной форме, с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированно по возрастным группам обучающихся (7 - 11 и 12 - 18 лет), согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

При составлении расписания занятий общеобразовательного учреждения предусматриваются перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.5. Общеобразовательные организации помимо горячего питания за счет средств субсидий областного бюджета обеспечивают приобретение и выдачу обучающимся 1-9 классов три раза в неделю молока, соответствующего нормативным требованиям в объеме 200 миллилитров в день.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.7. Поставка продуктов питания в общеобразовательное учреждение осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.8. Наряду с основным питанием возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфеты, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора, и в соответствии с рекомендуемым ассортиментом дополнительного питания.

Ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем общеобразовательного учреждения ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2.9. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом руководителя из числа административного персонала.

Ежедневное составление заявки о количестве обучающихся в классе, которым необходимо питание возлагается на классного руководителя.

2.10. Ответственным за организацию питания обучающихся является руководитель общеобразовательного учреждения.

2.11. Оперативный ежемесячный контроль за организацией питания в общеобразовательных учреждениях осуществляет отдел по образованию администрации муниципального района.

**3. Установление стоимости питания**

3.1. Стоимость питания одного обучающегося в день складывается из стоимости продуктов питания, необходимых для приготовления блюд согласно примерного меню и зависит от сложившихся цен на них.

3.2. Стоимость питания в общеобразовательных учреждениях устанавливается постановлением администрации муниципального района на календарный год на основании расчетов, представляемых отделом по образованию администрации муниципального района.

**4. Определение размера родительской платы, порядок ее оплаты и направления расходования**

4.1. Родительская плата представляет собой целевое пожертвование родителя (законного представителя) обучающегося общеобразовательному учреждению на приобретение продуктов питания для организации питания обучающихся.

4.2. Размер родительской платы определяется исходя из количества дней, в которые обучающиеся посещали общеобразовательное учреждение и обеспечивались питанием в прошедшем месяце.

4.3. Внесение родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет соответствующего общеобразовательного учреждения не позднее 10 числа текущего месяца, в котором обучающийся обеспечивается питанием.

**5. Права и обязанности участников процесса по организации питания**

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения:

1) несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

2) обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательного учреждения по вопросам питания обучающихся;

3) назначает из числа работников общеобразовательного учреждения ответственного за организацию питания;

4) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

5.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (далее – ответственный):

1) координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

2) формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

3) ведет сводный табель ежемесячных расходов на питание (приложение № 3);

4) предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств родительской платы;

5) контролирует поступление родительской платы и ведет сводный ежемесячный табель учета (приложение № 4);

6) своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

7) организует работу бракеражной комиссии;

8) координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;

9) осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

10) вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители общеобразовательных учреждений:

1) ежедневно представляют заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

2) ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

3) ведут ежедневный табель учета полученного обучающимися питания по прилагаемой форме (Приложение № 5);

4) не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

5) осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

6) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

7) вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;

8) доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о размерах родительской платы подлежащей оплате в текущем месяце;

9) ведут ежемесячный табель учета поступления родительской платы по прилагаемой форме (приложение № 6).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

1) учувствуют в организации питания обучающихся путем своевременного внесения родительской платы;

2) предоставляют копию платежного документа о внесении родительской платы классному руководителю;

3) своевременно сообщаютклассному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях па продукты питания;

4) ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

5) вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

6) вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств па организацию питания обучающихся.

**6. Осуществление контроля организации питания обучающихся**

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом руководителя общеобразовательного учреждения создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

1) работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания обучающихся;

2) медицинский работник (по согласованию);

3) представитель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения, а при ее отсутствии - представитель представительного органа работников общеобразовательного учреждения;

4) представитель органа общественного управления общеобразовательного учреждения.

6.2. Предложения комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками общеобразовательного учреждения.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании коллегии при главе администрации муниципального района;

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета общеобразовательного учреждения;

- не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета школы;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

**7. Осуществление контроля по своевременному внесению и целевым расходованием родительской платы**

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляют руководитель общеобразовательного учреждения.

7.2. Контроль за целевым расходованием родительской платы на приобретение продуктов питания для организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях осуществляет общественный орган управления общеобразовательным учреждением.

7.3. Руководители общеобразовательного учреждения ежегодно в публичном отчете отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы.

**8.Заключительные положения**

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательное учреждение:

1) организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

2) оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

3) изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой;

4) организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

5) проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в отдел по образованию, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

8.2. Общеобразовательное учреждение исходя из имеющихся возможностей и потребностей, вправе организовать на возмездной основе питание в своих столовых работников общеобразовательной организации и иных физических и юридических лиц.

Данная деятельность должна осуществляться без ущерба для организации питания обучающихся.

Приложение № 1

к Положению об организации питания

обучающихся в общеобразовательных

учреждениях Репьевского района

Директору

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

(наименование образовательного учреждения)

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

(имя, отчество, фамилия директора)

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

(место регистрации)

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

(паспорт, №, серия, кем и когда выдан)

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

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

(телефон)

**Заявление**

**об обеспечении питанием**

Прошу обеспечить моего (моей) сына (дочери) (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО обучающегося)*

ученику(це) \_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование образовательного учреждения)

двухразовым горячим питанием на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год.

Обязуюсь вносить родительскую плату в виде пожертвования в установленном размере.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 2

к Положению об организации питания

обучающихся в общеобразовательных

учреждениях Репьевского района

О Б Р А З Е Ц

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ №\_\_\_\_\_\_\_

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданин РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющийся родителем (законным представителем) обучающегося \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и муниципальное казенное образовательное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава учреждения, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется ежемесячно безвозмездно передавать в собственность Одаряемому на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора - Пожертвование) размер которого определяется по количеству дней посещения образовательного учреждения обучающимся и стоимостью питания, устанавливаемой постановлением администрации Репьевского муниципального района.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому в целях организации питания обучающегося для приобретения продуктов питания.

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в статье 2 Федерального закона № 135 - ФЗ от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь, не позднее 10 числа месяца, в котором обучающийся обеспечивается питанием обязуется перечислить Пожертвование по следующим реквизитам:

Получатель – Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района Воронежской области, ИНН 3626000997, КПП 362601001, Расчетный счет: 40302810313220001010, Кор./сч: 301018100000000681 в Центрально – Черноземном банке ОАО «Сбербанк России дополнительный офис №9013/917, БИК 042007681, назначение платежа – пожертвование на приобретение продуктов для питания обучающихся.

Центрально – Черноземном банке ОАО «Сбербанк России» дополнительный офис №9013/917.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до перечисления Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

3. Ответственность Одаряемого

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 01 сентября 2017 года по 31 мая 2018 года.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться сторонами путем переговоров.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны представителями сторон.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Жертвователь:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Ф.И. О  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан: кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | **Одаряемый:**  Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Адрес: 396\_\_\_\_\_, Воронежская обл., Репьевский р-он,  с. \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  м.п. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района |

**Сводный ежемесячный табель учёта**

**поступления родительской платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование общеобразовательного учреждения)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО  обучающегося | № квитанции | Сумма | Подпись родителей |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственный за организацию питания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Положению об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Репьевского района |

**Табель учёта**

**поступления родительской платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование общеобразовательного учреждения)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_класс

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО  обучающегося | № квитанции | Сумма | Подпись родителей |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Положению об организации питания

обучающихся в общеобразовательных

учреждениях Репьевского района

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Сводный ежемесячный табель учёта**

**расходов на обеспечение питанием за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование общеобразовательного учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  обучающегося | Месяц/Дни месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Всего  кол-во дней питался учащийся | Итого  израс-  ходо-  вано в месяц | Итого сумма в месяц | | | | Остаток на следу-  ющий  месяц |
| Остаток прошед-  шего месяца | Недо-  статок  прошед-шего месяца | Получено  денег  на текущий месяц | Итого сумма на питание в месяц |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за организацию питания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 5

к Положению об организации питания

обучающихся в общеобразовательных

учреждениях Репьевского района

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Ежемесячный табель учёта**

**расходов на обеспечение питанием за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_класс**

(наименование общеобразовательного учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  обучающегося | Месяц/Дни месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Всего  кол-во дней питался учащийся | Итого  израс-  ходо-  вано в месяц | Итого сумма в месяц | | | | Остаток на следу-  ющий  месяц |
| Остаток прошед-  шего месяца | Недо-  статок  прошед-шего месяца | Получено  денег  на текущий месяц | Итого сумма на питание в месяц |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» августа 2017 г. № 268.

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О стоимости питания в общеобразовательных учреждениях Репьевского района на 2017 год** |

Во исполнение решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 09.09.2011 г. № 195 «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан», на основании заключения отдела по образованию администрации муниципального района от 15.08.2017 г. № 759 администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Установить на 2017 год стоимость двухразового горячего питания в общеобразовательных учреждениях Репьевского муниципального района в размере 55 рублей в день.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 01.09.2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» августа 2017 г. № 269

с. Репьевка

О порядке обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Репьевского района

Во исполнение решения Совета народных депутатов муниципального района 09.09.2011 г. № 195 «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Репьевского района.

2. Уполномоченным органом, осуществляющим подготовку необходимых документов для обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Репьевского района назначить Отдел по образованию администрации муниципального района.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Репьевском муниципальном вестнике», вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 01 сентября 2017 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

Утверждено

постановлением администрации муниципального района

от «15» августа 2017 г. № 269

**ПОРЯДОК**

**обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся общеобразовательных учреждений Репьевского района**

1. Порядок обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Репьевского района устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан в виде обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Репьевского района Воронежской области (далее - Порядок). Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 09.09.2011 г. № 195 «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан» и устанавливает механизм обеспечения бесплатного питания отдельных категорий обучающихся в образовательных учреждениях Репьевского района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования за счет бюджетных ассигнований районного бюджета.

2. Бесплатное питание отдельным категориям обучающихся обеспечивается образовательными учреждениями района.

3. Стоимость питания в общеобразовательных учреждениях ежегодно устанавливается постановлением администрации муниципального района до утверждения районного бюджета на очередной финансовый год.

4. Бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся образовательных учреждений района следующих категорий (далее – Получатели бесплатного питания):

1) из многодетных малообеспеченных семей;

2) с ограниченными возможностями здоровья;

3) с дефицитом массы тела, из семей с доходом ниже прожиточного минимума;

4) из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

В категорию обучающихся предусмотренной пунктом 4 части 4 относятся дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, а именно дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи и т.п.

5. Список Получателей бесплатного питания утверждается приказом образовательного учреждения на учебный год, ежегодно до 10 сентября начавшегося учебного года.

6. Список Получателей бесплатного питания подлежит изменению при поступлении или выбытии обучающегося установленной категории из образовательного учреждения, либо утрате им права на бесплатное питание.

7. Бесплатное питание предоставляется Получателям бесплатного питания только в дни посещения занятий в образовательном учреждении.

8. Для получения права на бесплатное питание одному из родителей (законных представителей) необходимо предоставить в образовательное учреждение следующие документы:

1) Заявление родителей (законных представителей), установленной формы (приложение № 1) – для всех категорий Получателей бесплатного питания;

2) Справку об отнесении многодетной семьи к категории малообеспеченной – для категории Получателей бесплатного питания, предусмотренной пунктом 1 части 4 настоящего Порядка;

3) Справку об инвалидности – для категории Получателей бесплатного питания, предусмотренной пунктом 2 части 4 настоящего Порядка;

4) Справку из медицинского учреждения о дефиците веса и справку об отнесении семьи к категории малообеспеченной – для категории Получателей бесплатного питания, предусмотренной пунктом 3 части 4 настоящего Порядка;

5) Протокол уполномоченной комиссии и справку администрации сельского поселения по месту жительства об участии одного из родителей в социально значимых работах в предшествующем месяце – для категории Получателей бесплатного питания, предусмотренной пунктом 4 части 4 настоящего Порядка.

За достоверность документов, представленных для получения права на бесплатное питание несут ответственность родители (законные представители) и руководитель образовательной организации.

9. Родители (законные представители), в семьях которых образовательную организацию посещают несколько детей, заявление об обеспечении бесплатного питания подают на каждого ребенка отдельно.

10. Расчет размера бюджетных ассигнований на обеспечение бесплатного питания определяется исходя из количества дней, в которые Получатели бесплатного питания получали бесплатное питание в отчетном месяце.

11. За счет средств бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение бесплатного питания оплачиваются только расходы на приобретение продуктов питания.

12. Образовательное учреждение в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным направляет в Отдел финансов администрации муниципального района, расчет бюджетных ассигнований на обеспечение бесплатного питания за прошедший месяц по установленной форме (Приложение № 2).

13. Образовательные учреждения в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным направляют в Отдел финансов администрации муниципального района бюджетные заявки с прилагаемыми документами на финансирование расходов по обеспечению бесплатного питания.

14. Отдел финансов в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным производит финансирование расходов образовательных учреждений по обеспечению бесплатного питания.

Приложение № 1

к Порядку обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Репьевского района

Директору

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

(наименование образовательного учреждения)

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

(имя, отчество, фамилия директора)

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

(место регистрации)

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

(паспорт, №, серия, кем и когда выдан)

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

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

(телефон)

**Заявление**

**об обеспечении бесплатным питанием**

В соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 09.09.2011 г. № 195 «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан», постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_ «О Порядке обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Репьевского района» прошу обеспечить бесплатным питанием моего (моей) сына (дочери) (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО обучающегося)*

ученику(це) \_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование образовательного учреждения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год, относящемуся к следующей категории: (нужное отметить знаком "V"):

1) из многодетных малообеспеченных семей;

2) с ограниченными возможностями здоровья;

3) с дефицитом массы тела, из семей с доходом ниже прожиточного минимума;

4) из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка. Обязуюсь в течение трех дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительной меры социальной поддержки (утрата права на ее получение, выезд на постоянное место жительства за пределы района, окончание обучения в образовательных организациях района), письменно сообщить руководителю образовательной организации о таких обстоятельствах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

**РАСПИСКА**

Заявление об обеспечении бесплатным питанием от

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

(фамилия, имя, отчество)

принято: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись, фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к Порядку обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений Репьевского района

Штамп образовательного учреждения Отдел финансов администрации Репьевского

муниципального района Воронежской области

Расчет бюджетных ассигнований

на обеспечение бесплатного питания

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  получателя бесплатного питания | Класс | Количество дней питания | Сумма  (руб.) | Установленная стоимость дня питания  (руб. в день) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| Категория: **из многодетных малообеспеченных семей** | | | | |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Категория: **с ограниченными возможностями здоровья** | | | | |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| Категория: **с дефицитом массы тела,** **из семей с доходом ниже прожиточного минимума;** | | | | |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| Категория: **из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации** | | | | |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| Итого: \_\_\_\_\_\_ чел. | | ХХХ |  |  |

Директор образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

*Примечание: расчет представляется образовательным учреждением в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным!*

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» августа 2017 г. №270.

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2016 года № 51 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по представлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»** |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. В постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 20 февраля 2016 г. № 51 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Постановление) внести следующие изменения:

1.1. В абзаце первом подпункта 2.4.1. пункта 2.4. раздела 2 административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Регламент), утвержденного Постановлением слова «одного месяца» заменить словами «18 дней»;

1.2. В абзаце первом подпункта 2.4.2. пункта 2.4. раздела 2 Регламента, утвержденного Постановлением слова «двух месяцев» заменить словами «18 дней».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» августа 2017 г. №274

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 28.03.2014 г. № 100 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района»** |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района в соответствие действующему законодательству, администрация Репьевского муниципального района **постановляет:**

1. В постановление администрации Репьевского муниципального района от 28.03.2014 г. № 100 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального района» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4. Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Репьевского муниципального Воронежской области (далее – Положение), утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

«1.4. Положение не распространяется на руководителей учреждений образования».

1.2. Пункт 2.1. Положения, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

«2.1. Заработная плата руководителей учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера, а так же иных дополнительных выплат определенных настоящим Положением, и производится из средств муниципального учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Месячная заработная плата руководителей учреждений состоит из должностного оклада, ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера, определенных настоящим Положением.».

1.3. Пункт 2.2. Положения, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

«2.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются учредителем, по предложению куратора муниципального учреждения, в соответствии с настоящим Положением.».

1.4. Пункт 2.4. Положения, утвержденного Постановлением изложить в новой редакции:

«2.4. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от установленной предельной численности работников муниципального учреждения и устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Установленная предельная численность работников муниципального учреждения | Размер  должностного оклада, рублей |
| 51 человек и более | 25 000 |
| от 31 до 50 человек | 23 000 |
| от 21 до 30 человек | 20 000 |
| от 10 до 20 человек | 15 000 |
| до 10 человек включительно | 10 000 |

».

1.5. Часть 3 Положения, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

**«3. Размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

«3.1. Руководителям учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в размере до 100 процентов должностного оклада;

2) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание, рассекречиванием, а также за работу с шифрами в размере до 50 процентов должностного оклада;

3.2. Руководителям учреждений, в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности и результативности работы, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – ежемесячная надбавка за интенсивность труда, в размере до 50 процентов должностного оклада;

2) Выплаты за стаж непрерывной работы – ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего трудового стажа руководителя, в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов;

при стаже работы более 15 лет - 30 процентов.

Основным документом для определения общего трудового стажа, является трудовая книжка.

Установление (изменение) размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с момента возникновения права на назначение (изменение) данной выплаты.

3) Премиальные выплаты по итогам работы:

- **премия по итогам работы за квартал** - устанавливается в зависимости от исполнения руководителем целевых показателей эффективности и результативности работы, размер премии определяется в должностных окладах или в процентном отношении от месячной заработной платы и максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы за квартал не выплачивается в случае, нецелевого использования финансовых средств, невыполнения (нарушения) условий трудового договора, невыполнения муниципальных правовых актов, несвоевременного выполнения поручений и заданий учредителя, наличия несчастных случаев, аварийных ситуаций, нарушения требований по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, других нарушений, повлекших применение к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания.

- **премия за выполнение особо важных и сложных заданий** - устанавливается с учетом реализации задач, возложенных на учреждение Уставом, иными нормативными правовыми актами Репьевского муниципального района, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах и должностных инструкциях.

Под особо важным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого может повлечь важные социальные, экономические и финансовые последствия для Репьевского муниципального района;

Под особо сложным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы, срочностью и оперативностью.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий имеет единовременный характер, устанавливается в должностных окладах или в процентном отношении от месячной заработной платы и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Конкретные выплаты компенсационного и стимулирующего характера и их размеры устанавливаются руководителю учреждения правовым актом учредителя.».

1.6. Часть 4 Положения, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

«**4. Иные выплаты**

4.1. Руководителям муниципальных учреждений, ежегодно, оказывается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления руководителя учреждения и правового акта учредителя - в размере двух должностных окладов.

Ежегодная материальная помощь может, по заявлению руководителя учреждения и решению учредителя оказываться в иные сроки текущего года.

4.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения на основании личного заявления и подтверждающих документов по решению учредителя может выплачиваться единовременная дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

1) при регистрации брака - в размере одной месячной заработной платы, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

2) при рождении (усыновлении) ребенка - в размере двух месячных заработных плат, на основании копии свидетельства о рождении;

3) в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (и), детей) - в размере трех месячных заработных плат, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами - в размере, устанавливаемом учредителем на основании подтверждающих документов;

5) в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, - в размере, устанавливаемом учредителем на основании подтверждающих документов;

6) в случае смерти руководителя его близким родственникам (родителям, супругу (е), детям) - в размере одной месячной заработной платы руководителя, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой руководителю в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

4.3. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения на основании личного заявления и подтверждающих документов по решению учредителя может производиться единовременное денежное поощрение руководителя учреждения в следующих случаях:

4.3.1. При награждении наградами Репьевского муниципального района, наградами Воронежской области, органов государственной власти Воронежской области, поощрениями губернатора, правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области, наградами Российской Федерации, органов государственной власти РФ, поощрениями Президента РФ, Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти РФ в следующих размерах:

1). При награждении наградами Репьевского муниципального района, в размере одного должностного оклада.

2). При награждении наградами Воронежской области, органов государственной власти Воронежской области, поощрениями губернатора, правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области, в размере двух должностных окладов.

3). При награждении наградами Российской Федерации, органов государственной власти РФ, поощрениями Президента РФ, Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти РФ в размере трех должностных окладов.

4.3.2. В связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения руководителя учреждения, в размере одной месячной заработной платы.

4.3.3. В связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями, в размере одного должностного оклада.

4.3.4. В связи с окончанием трудовой деятельности и увольнением с работы по инициативе руководителя учреждения или по соглашению сторон в следующих размерах:

- при стаже работы в муниципальных учреждениях района от 15 до 20 лет - 6 должностных окладов;

- при стаже работы в муниципальных учреждениях района от 20 до 25 лет - 7 должностных окладов;

- при стаже работы в муниципальных учреждениях района свыше 25 лет - 8 должностных окладов.

4.3.5. За получение знака отличия ГТО в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО – два должностных оклада;

- за серебряный знак отличия ГТО – один должностной оклад;

- за бронзовый знак отличия ГТО – 50 процентов должностного оклада.

4.4. Иные выплаты, кроме указанных в Положении, в отношении руководителей муниципальных учреждений не допускаются.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Д.А. Шорстова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» августа 2017 г. №285.

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2016 года № 51 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по представлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»** |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. В постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 20 февраля 2016 г. № 51 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Постановление) внести следующие изменения:

1.1. В абзаце первом подпункта 3.3.10. пункта 3.3. раздела 3 административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Регламент), утвержденного Постановлением слова «19 календарных дней» заменить словами «9 календарных дней»;

1.2. В абзаце втором подпункта 3.3.10. пункта 3.3. раздела 3 Регламента, утвержденного Постановлением слова «35 календарных дней» заменить словами «9 календарных дней».

1.3. В абзаце первом подпункта 3.4.3. пункта 3.4. раздела 3 Регламента, утвержденного Постановлением слова «7 календарных дней» заменить словами «5 календарных дней».

1.4. В абзаце втором подпункта 3.4.3. пункта 3.4. раздела 3 Регламента, утвержденного Постановлением слова «21 календарный день» заменить словами «5 календарных дней».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. главы администрации  муниципального района |  | Д.А. Шорстов |