



*РЕПЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№142

25 СЕНТЯБРЯ 2015 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;

-Будин Дмитрий Анатольевич – директор МКУ «Управление делами»;

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

-Качура Павел Александрович – юрисконсульт юридического отдела администрации муниципального района.

Тираж – 54 экземпляра;

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 «25» сентября 2015 года №6 «Об утверждении Правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования между поселениями в границах Репьевского муниципального район»	5
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «25» сентября 2015 года №9 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 28.08.2007 года №201	10
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «25» сентября 2015 года №10 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 30.03.2012 №16 «Об определении объектов для исполнения уголовного наказания в виде обязательных работ и их видов на территории Репьевского муниципального района»	11
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «25» сентября 2015 года №11 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 25.12.2012 №68 «Об определении объектов для исполнения административного наказания в виде обязательных работ и их видов на территории Репьевского муниципального района»	12
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «25» сентября 2015 года №12 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.04.2013 №84 «Об определении мест для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ».....	13
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «25» сентября 2015 года №13 «Об утверждении доли видов расходов, входящих в репрезентативную систему расходных обязательств поселений Репьевского муниципального района».....	14
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «25» сентября 2015 года №14 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального района от 22.02.2008 года №237».....	15

РАЗДЕЛ 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района от «07» сентября 2015 года №199 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 31.05.2013г. №147 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района»	15
Постановление администрации Репьевского муниципального района от «10» сентября 2015 года №200 «О плате за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».....	16
Постановление администрации Репьевского муниципального района от «15» сентября 2015 года №205 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района»	17

Постановление администрации Репьевского муниципального района от «18» сентября 2015 года №207 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 16.01.2014 г. № 9 «Об утверждении муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (2014 – 2020 г.г.)»».....35

РАЗДЕЛ 3

Информационное сообщение..... 54

РАЗДЕЛ 1

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«25» сентября 2015 г. № 6

с. Репьевка

Об утверждении Правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования между поселениями в границах Репьевского муниципального района

В целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах Репьевского муниципального района Воронежской области, повышения эффективности работы пассажирского транспорта, обеспечения безопасности дорожного движения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Утвердить Правила организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования между поселениями в границах Репьевского муниципального района согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

Приложение
к решению Совет народных депутатов Репьевского
муниципального района
Воронежской области
от «25» сентября 2015 г. № 6

Правила

организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования между поселениями в границах Репьевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Правила организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования между поселениями в границах Репьевского муниципального района (далее - Правила) регулируют отношения, связанные с организацией транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом и устанавливают основные принципы организации пассажирских перевозок на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Репьевского муниципального района.

1.2. Правила являются обязательными для всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом на территории границах Репьевского муниципального района.

1.3. Основные понятия и термины:

В целях применения настоящих Правил используются следующие понятия и термины:

маршрут - путь следования транспортного средства между пунктами отправления и назначения;

маршрут регулярных перевозок - предназначенный для осуществления перевозок пассажиров и багажа по расписаниям путь следования транспортных средств от начального остановочного пункта через промежуточные остановочные пункты до конечного остановочного пункта, которые определены в Правилах;

объекты транспортной инфраструктуры - сооружения, производственно-технологические комплексы, предназначенные для обслуживания пассажиров, а также для обеспечения работы транспортных

средств;

организатор пассажирских перевозок - администрация Репьевского муниципального района Воронежской области;

организация транспортного обслуживания населения - комплекс мероприятий нормативно-правового, организационного и контрольного характера, проводимых в целях удовлетворения потребностей населения в пассажирских перевозках;

инициатор открытия, изменения и закрытия маршрута - орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое и физическое лицо, направившее организатору пассажирских перевозок предложение об открытии, изменении и закрытии маршрута;

транспортное средство (подвижной состав) - автомобильный (автобус) транспорт для транспортного обслуживания населения на маршрутах регулярных перевозок;

остановочный пункт - место остановки транспортных средств по маршруту регулярных перевозок, оборудованное для посадки, высадки пассажиров и ожидания транспортных средств;

паспорт маршрута - документ, характеризующий маршрут: наличие линейных сооружений, остановочных пунктов, расстояние между ними, состояние дороги, рациональный тип используемого на маршруте подвижного состава, а также работу автобусов на маршруте с момента его открытия;

перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющий перевозку пассажиров на маршрутах регулярных перевозок;

схема маршрута - графическое изображение маршрута условными обозначениями;

расписание движения - график, устанавливающий время или интервалы прибытия транспортных средств в остановочный пункт либо отправления транспортных средств от остановочного пункта;

регулярные перевозки - перевозки пассажиров автомобильным наземным транспортом на маршрутах регулярных перевозок, осуществляемые с определенной периодичностью, согласно установленному расписанию движения;

рейс - путь следования автобуса, от начального до конечного пункта маршрута в прямом или обратном направлении;

резервный автобус - автобус, прошедший технический осмотр, находящийся в технически исправном состоянии, который в случае невыхода по техническим причинам, ДТП или иным обстоятельствам автобуса, заявленного на обслуживание маршрута, обязан выйти на маршрут для замены вышедшего автобуса.

1.4. Организация транспортного обслуживания населения на маршрутах регулярных перевозок включает:

- формирование маршрутной сети пассажирского транспорта в границах Репьевского муниципального района Воронежской области;
- организацию регулярных перевозок;
- диспетчерское управление регулярными перевозками;
- контроль за соблюдением установленных условий выполнения регулярных перевозок.

1.5. Организация транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на маршрутах регулярных перевозок осуществляется администрацией Репьевского муниципального района Воронежской области.

2. Формирование маршрутной сети пассажирского транспорта в границах Репьевского муниципального района Воронежской области.

2.1. Маршрутная сеть пассажирского транспорта в границах Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - маршрутная сеть) утверждается распоряжением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области один раз в год.

Маршрутная сеть включает в себя следующие сведения: номер соответствующего маршрута регулярных перевозок, наименование маршрута, путь следования маршрута в прямом и обратном направлении. Формирование маршрутной сети, открытие, изменение, закрытие маршрутов регулярных перевозок осуществляются организатором пассажирских перевозок в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. Все маршруты предназначены для перевозки пассажиров с посадкой и высадкой только в установленных остановочных пунктах (далее - перевозки в обычном режиме).

2.3. В зависимости от режимов работы все маршруты регулярных перевозок подразделяются на постоянные, сезонные и временные. Движение автобусов на постоянных маршрутах осуществляется круглогодично, на сезонных - в определенное время года, на временных - в течение определенного периода времени при наличии одного из следующих обстоятельств:

- для определения потребности населения в регулярных перевозках;
- при изменении дорожных условий, не позволяющих осуществлять пассажирские перевозки;
- в период проведения массовых мероприятий;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций.

В случае необходимости открытия временного маршрута при изменении дорожных условий на постоянном маршруте приоритет выполнения пассажирских перевозок предоставляется перевозчику, обслуживающему постоянный маршрут.

2.4. С целью оптимизации маршрутной сети, открытия новых или изменения существующих маршрутов регулярных перевозок организатор пассажирских перевозок осуществляет проведение мониторинга предложений населения.

2.5. Организатор пассажирских перевозок утверждает паспорта маршрутов, расписания движения, согласовывает схемы маршрутов.

2.6. Каждому маршруту регулярных перевозок присваивается определенный порядковый номер.

2.7. Сведения о маршрутах регулярных перевозок включаются в реестр маршрутов Репьевского муниципального района Воронежской области, который должен содержать следующие сведения:

- номер соответствующего маршрута регулярных перевозок;
- наименование маршрута, начальный и конечный остановочные пункты;
- вид регулярных перевозок;
- протяженность соответствующего маршрута регулярных перевозок в километрах;
- основание установления соответствующего маршрута.

Формирование и ведение реестра маршрутов Репьевского муниципального района Воронежской области осуществляется организатором пассажирских перевозок.

2.8. Информация о маршрутах регулярных перевозок доводится организатором пассажирских перевозок до сведения населения через средства массовой информации.

3. Организация маршрутов регулярных перевозок.

3.1. Целесообразность открытия маршрута регулярных перевозок определяется организатором пассажирских перевозок.

Для решения вопроса о целесообразности открытия маршрута регулярных перевозок предварительно необходимо:

- определить потребность в перевозках пассажиров по этому маршруту;
- определить путь следования по маршруту;
- обследовать дорожные условия.

3.2. Маршруты регулярных перевозок могут быть организованы, если состояние дорог соответствует требованиям безопасности движения.

3.3. Оценка соответствия технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, железнодорожных переездов, их инженерного оборудования, пропускной способности дорожной сети требованиям безопасности движения осуществляется Рабочей группой по обследованию автобусных маршрутов на территории Репьевского муниципального района (далее – Рабочая группа).

3.4. Открытие маршрута регулярных перевозок осуществляется по инициативе уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридических и физических лиц на основании акта обследования Рабочей группой дорожных условий распоряжением организатора пассажирских перевозок.

3.5. Положение и состав Рабочей группы утверждается распоряжением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.

3.6. При открытии маршрутов регулярных перевозок должны предусматриваться:

- расположение начальных и конечных остановочных пунктов маршрутов в крупных пассажирообразующих местах;
- использование типа автобусов, соответствующего виду перевозок;
- обеспечение координированного движения подвижного состава на вновь открываемом маршруте с движением на существующих маршрутах регулярных перевозок.

3.7. Для работы на маршрутах регулярных перевозок допускается использование различного подвижного состава, предназначенного в соответствии с паспортом завода-изготовителя для перевозки пассажиров. Подвижной состав, используемый перевозчиками на маршрутах регулярных перевозок, и его техническое состояние должны соответствовать требованиям действующего законодательства и договору на выполнение пассажирских перевозок по внутримunicipальным автобусным маршрутам регулярного сообщения Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - договор).

Автобусы на маршруте должны иметь следующую экипировку:

внешнюю:

- передний, боковой (на правой стороне кузова по ходу транспортного средства) и задний указатель маршрута регулярных перевозок с наименованием начального и конечного остановочных пунктов;

внутреннюю:

- наименование, адрес и номер телефона перевозчика, фамилию водителя, а при наличии кондуктора - также фамилию кондуктора;

- наименование, адрес и контактные телефоны органа, обеспечивающего контроль за осуществлением перевозок пассажиров;
- указатели мест для пассажиров с детьми и инвалидов;
- указатели мест расположения огнетушителей;
- указатели мест расположения кнопок остановки транспортного средства;
- указатели аварийных выходов и правила пользования такими выходами;
- правила пользования транспортным средством или выписку из таких правил;
- схему маршрута.

3.8. Обустройство транспортной инфраструктуры маршрута регулярных перевозок производится в зависимости от величины пассажиропотока и дорожных условий в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Остановочные пункты маршрутов регулярных перевозок размещаются с учетом безопасного и удобного подхода пассажиров при соблюдении Правил дорожного движения Российской Федерации и требований действующего законодательства.

3.10. Промежуточные остановочные пункты являются постоянными и устанавливаются в местах с устойчивым и значительным пассажирооборотом.

Остановки транспортных средств для посадки и высадки пассажиров обязательны в каждом остановочном пункте по маршруту регулярных перевозок.

3.11. Обустройство, содержание и ремонт остановочных пунктов маршрутов регулярных перевозок осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Остановка автобусов является обязательной на всех постоянных остановочных пунктах маршрута регулярных перевозок.

4. Участие перевозчиков в осуществлении регулярных перевозок.

4.1. Допуск перевозчиков к выполнению пассажирских перевозок автомобильным транспортом на маршрутах регулярных перевозок осуществляется на основании открытого конкурса на право заключения договора на выполнение пассажирских перевозок по внутримunicipальным автобусным маршрутам регулярного сообщения Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - открытый конкурс), за исключением случаев, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, и оформляется договором, заключаемым организатором пассажирских перевозок с соответствующим перевозчиком.

Перевозчик обязан иметь лицензию на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек, свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

4.2. Допуск перевозчиков к выполнению регулярных перевозок на маршрутах регулярных перевозок без проведения открытого конкурса возможен по решению Рабочей группы в следующих случаях:

1.) если потребность в регулярных перевозках на постоянных маршрутах обусловлена обстоятельствами, которые невозможно предусмотреть заранее (возникновение потребности в дополнительных пассажирских перевозках, обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, вследствие действия непреодолимой силы);

2.) досрочного прекращения договора, ранее заключенного с другим перевозчиком;

3.) на сезонных маршрутах;

4.) на временных маршрутах.

Договор, заключенный в соответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, действует в пределах сроков, необходимых для организации и проведения открытого конкурса для заключения нового договора. При этом решение о проведении открытого конкурса должно быть принято в течение 30 дней с момента заключения такого договора. Решение о проведении открытого конкурса принимает организатор пассажирских перевозок.

4.3. Порядок проведения открытых конкурсов устанавливается конкурсной документацией, утвержденной постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.

4.4. Договор на выполнение пассажирских перевозок по внутримunicipальным автобусным маршрутам регулярного сообщения Репьевского муниципального района Воронежской области по результатам конкурса, в том числе если заявка на участие в открытом конкурсе представлена только одним перевозчиком, который признан участником открытого конкурса, заключается на срок до пяти лет при условии представления перевозчиком обязательств по замене (обновлению) подвижного состава не менее 15% в три года. Данное условие не распространяется на перевозчиков, победивших в конкурсе, с новым подвижным составом.

Договор на выполнение пассажирских перевозок по внутримunicipальным автобусным маршрутам регулярного сообщения Репьевского муниципального района Воронежской области заключается на срок не более одного года в случаях:

- без проведения конкурса;

- без представления обязательств по замене (обновлению) подвижного состава.

4.5. Выполнение пассажирских перевозок на маршрутах регулярных перевозок без заключения соответствующего договора с организатором пассажирских перевозок запрещается.

5. Организация регулярных перевозок.

5.1. Перевозчики, осуществляющие перевозку пассажиров на маршрутах регулярных перевозок, обязаны обеспечить соблюдение требований и положений, предусмотренных в действующих правовых актах, регулирующих вопросы пассажирских перевозок.

5.2. Регулярность движения автобусов на маршрутах:

5.2.1. Перевозки на маршрутах регулярных перевозок организуются по расписанию движения. Расписание является основой организации движения автобусов на маршрутах и обязательно для выполнения всеми перевозчиками.

Расписание движения утверждается организатором пассажирских перевозок и является неотъемлемой частью технической документации на маршрут, включенный в конкурсную документацию.

5.2.2. Права и обязанности организатора пассажирских перевозок и перевозчика предусматриваются в условиях договора. Организатор пассажирских перевозок вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях отзыва лицензии на осуществление перевозки пассажиров и (или) систематического невыполнения условий перевозки, уведомив об этом перевозчика за 30 дней до даты расторжения договора.

5.3. Обеспечение безопасности регулярных перевозок:

5.3.1. Безопасность регулярных перевозок является одним из основных условий при организации пассажирских перевозок.

5.3.2. Перевозчики должны обеспечивать безопасность пассажиров при пользовании транспортом и культурное обслуживание пассажиров.

5.3.3. Безопасность перевозок на маршрутах регулярных перевозок обеспечивается реализацией комплекса задач, основными из которых являются:

- выполнение перевозчиками установленных нормативными правовыми актами требований к уровню квалификации, состоянию здоровья, поведению при участии в дорожном движении, соблюдению режима труда и отдыха;

- обеспечение профессиональной надежности водителей, выезда водительского и кондукторского состава (при наличии) для работы на маршруте в опрятном внешнем виде;

- содержание подвижного состава в технически исправном состоянии, предупреждение отказов и неисправностей при их эксплуатации на линии;

- недопущение нахождения транспортного средства в нерабочее время вне производственно-технической базы (собственной или по договору со специализированным предприятием), на которой осуществляется его стоянка и хранение;

- осуществление проведения предрейсового и послерейсового медосмотра водителей;

- обеспечение и содержание на подвижном составе пассажирского транспорта технически исправной спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС;

- обеспечение безопасных дорожных условий на маршрутах регулярных перевозок;

- организация перевозочного процесса, обеспечивающая безопасные условия перевозок пассажиров;

- наличие уведомления о включении объекта транспортной инфраструктуры и (или) транспортного средства в Реестр категоризованных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории.

5.3.4. Обязанности перевозчиков и иных лиц, осуществляющих содержание автомобильных дорог и эксплуатацию объектов транспортной инфраструктуры, по выполнению перечисленных задач определяются действующими правовыми актами.

5.4. Оплата за проезд:

Пассажир обязан приобрести билет в кассовом пункте либо у кондуктора (при наличии) или водителя за наличный расчет.

5.5. В иных случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, перевозчики при осуществлении регулярных перевозок на маршрутах регулярных перевозок руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, требованиями организатора пассажирских перевозок.

6. Диспетчерское управление регулярными перевозками.

6.1. Перевозчики обязаны обеспечить соблюдение утвержденных расписаний и схем маршрута.

6.2. Централизованный контроль за движением транспортных средств на маршрутах регулярных перевозок осуществляется через центральную диспетчерскую службу. Центральная диспетчерская служба обеспечивает контроль и регулирование движения автомобильного транспорта.

6.3. Подвижной состав, работающий на маршрутах регулярных перевозок, оборудуется перевозчиками спутниковой навигационной системой ГЛОНАСС. Перевозчики, осуществляющие перевозку пассажиров на маршрутах регулярных перевозок, обязаны обеспечить исправность аппаратуры спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС на подвижном составе городского пассажирского транспорта.

6.4. Система информации, поступающая в центральную диспетчерскую службу, включает данные о

фактическом выпуске подвижного состава на маршруты, времени фактического отправления от начальных пунктов маршрута, времени прохождения промежуточных контрольных пунктов и прибытия на конечные пункты по каждому рейсу всех маршрутов регулярных перевозок.

6.5. Центральная диспетчерская служба на основе получаемой информации осуществляет:

- оперативный контроль за своевременным выпуском транспортных средств на каждый маршрут и его соответствием плановому выпуску, соблюдением расписаний движения автобусов на маршрутах;
- контроль за движением на маршрутах пассажирского транспорта;
- координацию движения подвижного состава.

7. Контроль за соблюдением установленных условий выполнения регулярных перевозок.

7.1. Контроль за соблюдением установленных условий выполнения перевозок пассажиров на маршрутах регулярных перевозок осуществляется уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

7.2. Нарушение требований Правил влечет ответственность, установленную действующим законодательством.

7.3. Организатор пассажирских перевозок контролирует выполнение условий договора на основе представляемой перевозчиками отчетности, а также посредством контроля на линии.

7.4. При проведении контроля за работой пассажирского автомобильного транспорта предусмотрены проверки:

- осуществления регулярных перевозок по договору;
- качества подготовки автобусов к работе на линии (внешний и внутренний вид, экипировка), соответствия автобусов требованиям, установленным настоящими Правилами и заключенным договором;
- соблюдения установленного расписания движения;
- соблюдения схемы движения маршрута;
- соблюдения установленных тарифов при осуществлении транспортного обслуживания.

7.5. Контроль за работой подвижного состава на линии осуществляется представителями организатора пассажирских перевозок. По факту нарушения составляется соответствующий документ.

7.6. Материалы о выявленных нарушениях направляются соответствующему перевозчику для принятия мер по их устранению и (или) в соответствующие органы государственной власти.

7.7. При нарушении перевозчиком установленных условий выполнения перевозок пассажиров на маршрутах регулярных перевозок организатор пассажирских перевозок вправе применить к перевозчику меры ответственности, предусмотренные договором на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом на маршрутах регулярных перевозок в границах Репьевского муниципального района Воронежской области.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«25» сентября 2015 г. №9

с. Репьевка

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

В целях приведения муниципальных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л**:

1. Внести следующие изменения 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):

1.1. В раздел 4 Положения о пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее – Положение), утвержденного Решением, внести следующие изменения:

- 1) в пункте 4.1. слово «государственной» исключить;
- 2) в пункте 4.2. слова «начисленного денежного содержания (денежного вознаграждения)» заменить словами «начисленных денежных выплат»;
- 3) подпункт 4.3.1. изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Для лиц, замещавших должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячные и иные дополнительные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Репьевского муниципального района;
- в) единовременные денежные поощрения, предусмотренные Положением о поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих;
- г) оплата за время нахождения в основном и дополнительных отпусках (включая компенсацию за неиспользованный отпуск).»;
- 4) в подпункте 4.3.2. слова «за один трудовой период» исключить;
- 5) пункты 4.5.- 4.8., 4.10. исключить;
- 6) в пункте 4.9. слова «денежного вознаграждения, начисленного» заменить словами «денежных выплат, начисленных»;
- 7) в пункте 4.11. слова «(отпуск, больничный лист и т.д.)» заменить словами «(отпуск без сохранения заработной платы, больничный лист и другие периоды)»;
- 8) в пункте 4.13. слова «муниципальную» исключить;

1.2. Пункт 5.4. раздела 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5.4. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, предусмотренного частью 1 статьи 16 Федерального закона «О страховых пенсиях».».

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

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«25» сентября 2015 г. №10

с. Репьевка

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 30.03.2012 №16 «Об определении объектов для исполнения уголовного наказания в виде обязательных работ и их видов на территории Репьевского муниципального района»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, в связи с ликвидацией сельских культурно – досуговых центров Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 30.03.2012 №16 «Об определении объектов для исполнения уголовного наказания в виде обязательных работ и их видов на территории Репьевского муниципального района» (далее – Решение):

приложение 1, утвержденное Решением, изложить в следующей редакции:

«

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «30» марта 2012 года № 16

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ УГОЛОВНОГО НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Муниципальное казенное учреждение культуры «Районный культурно-досуговый центр», адрес: с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 24».

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

«25» сентября 2015 г. №11

с. Репьевка

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 25.12.2012 №68 «Об определении объектов для исполнения административного наказания в виде обязательных работ и их видов на территории Репьевского муниципального района»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, в связи с ликвидацией сельских культурно – досуговых центров Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 25.12.2012 №68 «Об определении объектов для исполнения административного наказания в виде обязательных работ и их видов на территории Репьевского муниципального района» (далее – Решение):

приложение 1, утвержденное Решением, изложить в следующей редакции:

«

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от « 25 » декабря 2012 года №68

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Районный культурно-досуговый центр», адрес: с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 24;

2. Общество с ограниченной ответственностью районная управляющая компания «Репьевская», адрес: с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 40 (по согласованию);

3. Товарищество собственников жилья «Бутырки», адрес: с. Бутырки, ул. Советская, д.63а (по согласованию);

4. Товарищество собственников жилья «Колбино», адрес: с. Колбино, ул. Советская, д.18 (по согласованию);

5. Товарищество собственников жилья «Росошь», адрес: с. Россошь, ул. Центральная, д.31 (по согласованию);

6. Товарищество собственников жилья «Краснолипье», адрес: с. Краснолипье, пл. Ленина, д.5 (по согласованию);

7. Товарищество собственников жилья «Новосолдатка», адрес: с. Новосолдатка, ул. Ленина, д.72 (по согласованию);

8. Товарищество собственников жилья «Платава», адрес: с. Платава, ул. Советская, д.51б (по согласованию);
9. Товарищество собственников жилья «Россошки», адрес: с. Россошки, ул. Школьная, д.1 (по согласованию);
10. Товарищество собственников жилья «Скорицкое», адрес: с. Усть -Муравлянка, ул. Первомайская, д.55 (по согласованию);
11. Товарищество собственников жилья «Истобинское», адрес: с. Истобное, ул. Терешковой, д.36 (по согласованию);
12. Индивидуальный предприниматель глава крестьянского (фермерского) хозяйства Анисимов Виктор Алексеевич, адрес: с. Репьевка, пер. Торговый, 13 «а» (по согласованию).
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

«25» сентября 2015 г. №12

с. Репьевка

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.04.2013 №84 «Об определении мест для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, в связи с ликвидацией сельских культурно – досуговых центров Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.04.2013 №84 «Об определении мест для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ» (далее – Решение):

приложение, утвержденное Решением, изложить в следующей редакции:

«

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных
депутатов Репьевского муниципального
района

от « 26 » апреля 2013 года №84

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ УГОЛОВНОГО НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Районный культурно-досуговый центр», адрес: с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 24;
2. Общество с ограниченной ответственностью районная управляющая компания «Репьевская», адрес: с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 40 (по согласованию);
3. Товарищество собственников жилья «Бутырки», адрес: с. Бутырки, ул. Советская, д.63а (по согласованию);
4. Товарищество собственников жилья «Колбино», адрес: с. Колбино, ул. Советская, д.18 (по согласованию);
5. Товарищество собственников жилья «Россошь», адрес: с. Россошь, ул. Центральная, д.31 (по согласованию);

6. Товарищество собственников жилья «Краснолипье», адрес: с. Краснолипье, пл. Ленина, д.5 (по согласованию);
7. Товарищество собственников жилья «Новосолдатка», адрес: с. Новосолдатка, ул. Ленина, д.72 (по согласованию);
8. Товарищество собственников жилья «Платава», адрес: с. Платава, ул. Советская, д.516 (по согласованию);
9. Товарищество собственников жилья «Россошки», адрес: с. Россошки, ул. Школьная, д.1 (по согласованию);
10. Товарищество собственников жилья «Скорицкое», адрес: с. Усть -Муравлянка, ул. Первомайская, д.55 (по согласованию);
11. Товарищество собственников жилья «Истобинское», адрес: с. Истобное, ул. Терешковой, д.36 (по согласованию);
12. Индивидуальный предприниматель глава крестьянского (фермерского) хозяйства Анисимов Виктор Алексеевич, адрес: с. Репьевка, пер. Торговый, 13 «а» (по согласованию).».
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

«25» сентября 2015 г. №13

с. Репьевка

Об утверждении доли видов расходов, входящих в репрезентативную систему расходных обязательств поселений Репьевского муниципального района

В соответствии со статьей 19 закона Воронежской области от 17.11.2005 года №68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области», Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Утвердить доли видов расходов, входящих в репрезентативную систему расходных обязательств поселений муниципального района, в целях распределения дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, согласно приложению
2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 25.12.2013 года №108.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И.Рахманина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов
муниципального района
от «25» сентября 2015 года №13

**Доля видов расходов, входящих в репрезентативную систему расходных обязательств поселений
Репьевского муниципального района**

№ пп	Наименование вопроса местного значения	Доля расходов
	Общий объем расходов	1
1	Формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения, контроль за исполнением данного бюджета (обслуживание муниципального долга)	0,36
2	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом	0,02
3	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления	0,07

	дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения в границах поселения	
4	Обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с жилищным законодательством; организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда; создание условий для жилищного строительства	0
5	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения	0,16
6	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	0,21
7	Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения	0
8	Организация благоустройства и озеленения территории поселения	0,16
9	Иные вопросы местного значения поселения	0,02

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

« 25 » сентября 2015 г. № 14
с. Репьевка

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального района от 22.02.2008 года №237

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Репьевского муниципального района, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Внести в Положение «О бюджетном процессе в Репьевском муниципальном районе», утвержденное решением Совета народных депутатов муниципального района от 22.02.2008 года №237 «Об утверждении положения «О бюджетном процессе в Репьевском муниципальном районе» (далее-Положение) следующие дополнения и изменения:

1.1. Приостановить до 1 января 2016 года:

-действие положений в пункте 3 статьи 25, в пункте 2 статьи 31, абзаце 5 статьи 33, в абзаце 3 пункта 3 статьи 36, в абзаце 5 пункта 3 статьи 36 Положения « О бюджетном процессе в Репьевском муниципальном районе» в отношении составления и утверждения проекта районного бюджета на плановый период.

1.2. Установить, что в 2015 году:

-администрация Репьевского муниципального района вносит на рассмотрение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района проект решения о районном бюджете на 2016 год не позднее 1 декабря 2015 года.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И.Рахманина

**РАЗДЕЛ 2
АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» сентября 2015 г. №199

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 31.05.2013г. №147 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

**муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в администрации
Репьевского муниципального района»**

В связи с организационно-кадровыми изменениями, администрация Репьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В постановление администрации муниципального района от 31.05.2013 г. №147 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района» внести следующие изменения:

утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района в новой редакции согласно приложению.

2. 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

ПРИЛОЖЕНИЕ к
постановлению администрации муниципального
района от «07» сентября 2015г. №199

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района
Шорстов Дмитрий Александрович

- заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации муниципального района, председатель комиссии;

Грачева Светлана Владимировна

- начальник организационного отдела администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Самарина Алена Алексеевна

- заместитель начальника организационного отдела администрации муниципального района, секретарь комиссии;

Суханова Валентина Федоровна

Члены комиссии:

Председатель общественной палаты администрации района (по согласованию);

Бурков Игорь Васильевич

Помощник судьи Острогожского районного суда (по согласованию)

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата администрации
муниципального района

Д.А. Шорстов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» сентября 2015 г. №200

с. Репьевка

**О плате за предоставление сведений из
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказа Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Репьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить следующий размер платы на 2015 год:
- за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, – 1000 рублей;
- за предоставление копии одного документа, содержащегося в одном разделе информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, – 100 рублей.

2. Поручить отделу по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации муниципального района определять общий размер платы за предоставление содержащихся в информационной системе сведений исходя из объема запрашиваемых сведений и с учетом размеров платы, устанавливаемых в пункте 1 настоящего постановления.

3. Оплата предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного и безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета Репьевского муниципального района.

4. Плата за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, должна быть произведена до момента предоставления указанных сведений.

5. Плата за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, зачисляется в доход местного бюджета по реквизитам:

Получатель:

УФК по Воронежской области (Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района Воронежской области л/с 04313002040)

Счет 40101810500000010004

Отделение Воронеж г. ВОРОНЕЖ

ИНН 3626000997 КПП 362601001

БИК 042007001

КБК 927 1 13 01995 05 0000 130 (заполнять в поле для КБК)

ОКТМО 20645000

Наименование платежа: прочие доходы от оказания платных услуг.

6. Внесение платы в безналичной форме либо наличными средствами подтверждается поступлением в ГИС ГМП сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД.

7. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района и действует до 1 января 2016 года.

2. Контроль за исполнением настоящего возложить на заместителя главы администрации Репьевского муниципального района Ефименко Р.В.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» сентября 2015 г. №205

с. Репьевка

О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 26.01.2012 года № 16 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» с 01 января 2016 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Ефименко Р.В.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального района
от 15 сентября 2015 года № 205

Положение

о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) бюджетными, автономными учреждениями Репьевского муниципального района, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также казенными учреждениями Репьевского муниципального района в случае принятия актов главных распорядителей средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения Репьевского муниципального района, о доведении муниципального задания.

2. Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района (далее - муниципальные учреждения) применяется, начиная с формирования муниципального задания при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов.

I. Формирование (изменение) муниципального задания

3. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

4. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

5. Муниципальное задание формируется в процессе формирования муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств муниципального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в отношении:

а) казенных учреждений - главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения Репьевского муниципального района (в случае принятия решения о применении нормативов затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального

задания);

б) бюджетных или автономных учреждений - исполнительными органами муниципальной власти муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений муниципального района .

6. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования муниципального бюджета.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

7. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения муниципального района, либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального района, ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).

8. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению № 2 к настоящему Положению, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения муниципального района, и органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального района, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{УН} + N^{СИ},$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N^{СИ}$ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

11. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при

расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

12. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) казенных учреждений - главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения муниципального района, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

13. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

14. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в ведомственном перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

15. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания государственной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межмуниципальными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

16. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

17. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

18. В затраты, указанные в подпункте «а» – «в» пункта 17 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

19. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается администрацией муниципального района (учредителем бюджетных или автономных учреждений муниципального района), и главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого

находятся казенные учреждения муниципального района общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

20. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

21. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается исполнительным органом государственной власти Воронежской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Воронежской области, главным распорядителем средств областного бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения Воронежской области, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения государственного задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

22. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается исполнительным органом государственной власти Воронежской области, осуществляющим полномочия учредителя в подведомственной сфере (учредителем бюджетных или автономных учреждений Воронежской области), и главным распорядителем средств областного бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения Воронежской области.

23. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

24. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном администрацией муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального района, а также по решению главного распорядителя средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения муниципального района, в случае принятия им решения о применении нормативов затрат при расчете финансового выполнения муниципального задания.

25. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

й) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

26. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются администрацией муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или

автономных учреждений муниципального района, а также главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения муниципального района (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

27. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если бюджетное или автономное учреждение муниципального района оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из муниципального бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

28. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения муниципального района рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения муниципального района в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения муниципального района в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

29. В случае если бюджетное или автономное учреждение муниципального района оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 27 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения муниципального района утверждаются администрацией муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального района.

30. В случае если бюджетное или автономное учреждение муниципального района осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального района, с учетом положений, установленных федеральными законами.

31. В случае если муниципальное учреждение оказывает муниципальные услуги в рамках установленного муниципального задания и получает средства в рамках участия в территориальных программах обязательного медицинского страхования, нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, подлежат уменьшению в размере затрат, включенных в структуру тарифа на оплату медицинской помощи, установленную базовой программой обязательного медицинского страхования.

32. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются в расчете субсидий на финансовое выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о бюджете на соответствующий финансовый период.

33. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальном бюджете на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением муниципального района осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением муниципального района осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

34. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

35. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет бюджетного учреждения муниципального района, открытый в Отделе финансов.

Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономным учреждением муниципального района перечисляется в установленном порядке на счета, открытые в кредитных организациях или лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства.

36. Предоставление бюджетному или автономному учреждению муниципального района субсидии в течение финансового года осуществляется (в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже одного раза в квартал) на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого бюджетным или автономным учреждением муниципального района и администрацией муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения муниципального района, в соответствии с формой, утверждаемой Отделом финансов.

37. Бюджетные и автономные учреждения муниципального района, казенные учреждения муниципального района представляют соответственно администрации муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителей в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального района, главным распорядителям средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения муниципального района, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

38. Контроль за выполнением муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями муниципального района, казенными учреждениями муниципального района осуществляет администрация муниципального района, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального района, и главные распорядители средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения муниципального района.

Приложение № 1
к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств муниципального бюджета, муниципального учреждения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Наименование муниципального учреждения _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

(указывается вид муниципального учреждения из ведомственного перечня)

	Коды
Форма по ОКУД	
Дата по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

Раздел ____

1. Наименование муниципальной услуги _____

Уникальный номер
по ведомственному
перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги ³:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
						наименование показателя	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование	код по ОКЭИ									
1	2 (наименование показателя)	3 (наименование показателя)	4 (наименование показателя)	5 (наименование показателя)	6 (наименование показателя)	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
						наименование показателя	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование	код по ОКЕ И												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ⁴

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Уникальный номер
по ведомственному
перечню

--

2. Категории потребителей работы _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁵:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
						наименование показателя	единица измерения		20 ____ год (очередной финансовый год)	20 ____ год (1-й год планового периода)	20 ____ год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код по ОКЕИ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код по ОКЕИ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о государственном задании⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы муниципальной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,⁷

¹ Номер государственного задания присваивается в установленном исполнительным органом государственной власти порядке.

² Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) раздельно по каждой из государственных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁴ Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по государственному заданию.

⁷ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений Воронежской области, главным распорядителем средств областного бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения Воронежской области, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего государственного задания, не заполняются.

Приложение № 2
к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Репьевского муниципального района

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № 1**
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от " __ " _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

(указывается вид муниципального учреждения из ведомственного перечня)

Периодичность _____

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Коды	
Форма по ОКУД	
Дата	
по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

Уникальный номер
по ведомственному
перечню

--

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель качества муниципальной услуги							
						наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги						Средний размер платы (цена, тариф)		
						наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение		отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код по ОКЕИ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ³

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Уникальный номер
по ведомственному
перечню

--

2. Категории потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20 ___ г.

¹ Номер государственного задания присваивается в установленном исполнительным органом государственной области порядке.

² Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) раздельно по каждой из государственных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» сентября 2015 г. №207

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 16.01.2014 г. № 9 «Об утверждении муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (2014 – 2020 г.г.)»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 г. № 1050 «О Федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 – 2020 годы», Уставом Репьевского муниципального района, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 30 октября 2013 года № 297 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 16.01.2014г. №9 «Об утверждении муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (2014 – 2020 г.г.)» (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	1. Удельный вес введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда; 2. Общая площадь жилых помещений, приходящихся в среднем на 1 жителя района; 3. Количество граждан, получивших государственную поддержку на улучшение жилищных условий в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» (2014-2020 г.г.); 4. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с помощью государственной поддержки.
---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

»;

1.2. В паспорте Программы строку «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	2014-2020 годы, всего – 68 478,70 тыс. рублей. В том числе из федерального бюджета: 2014 – 522,20 тыс. рублей; 2015 – 380,05 тыс. рублей; 2016 – 1 220,00 тыс. рублей; 2017 – 1 220,00 тыс. рублей; 2018 – 1 220,00 тыс. рублей; 2019 – 1 220,00 тыс. рублей. 2020 – 1 220,00 тыс. рублей Всего – 7 002,25 тыс. рублей. Из областного бюджета: 2014 – 2 497,10 тыс. рублей; 2015 – 485,75 тыс. рублей; 2016 – 2 330,00 тыс. рублей; 2017 – 4 280,64 тыс. рублей; 2018 – 2 330,00 тыс. рублей; 2019 – 2 330,00 тыс. рублей. 2020 – 4 435,11 тыс. рублей Всего – 18 688,60 тыс. рублей.
-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Из муниципального бюджета: 2014 – 752,70 тыс. рублей; 2015 – 520,20 тыс. рублей; 2016 – 500,00 тыс. рублей; 2017 – 602,66 тыс. рублей; 2018 – 500,00 тыс. рублей; 2019 – 500,00 тыс. рублей; 2020 – 610,79 тыс. рублей. Всего – 3 986,35 тыс. рублей.</p> <p>Внебюджетные средства: 2014 – 1 952,00 тыс. рублей; 2015 – 6 349,50 тыс. рублей; 2016 – 6 100,00 тыс. рублей; 2017 – 6 100,00 тыс. рублей; 2018 – 6 100,00 тыс. рублей; 2019 – 6 100,00 тыс. рублей. 2020 – 6 100,00 тыс. рублей. Всего – 38 801,50 тыс. рублей.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

»;

- 1.3. Раздела 8 Программы изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
1.4. Приложение 1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению;
1.5. Приложение 3 к Программе изложить в редакции согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального района
от «18» сентября 2015 г. №207

8. Подпрограммы муниципальной программы
8.1. Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» (2014 – 2020 г.г.)
муниципальной программы Репьевского муниципального района
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (2014 – 2020 г.г.)

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ»
(2014 – 2020 Г.Г.)

Ответственный исполнитель подпрограммы муниципальной программы	Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области.
Исполнители подпрограммы муниципальной программы	Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области; Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации муниципального района.
Основные разработчики подпрограммы муниципальной программы	Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации муниципального района.
Цель подпрограммы муниципальной программы	Повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения Репьевского муниципального района Воронежской области.
Задачи подпрограммы муниципальной программы	1. Обеспечение предоставления молодым семьям-участникам Программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья экономкласса; 2. Создание условий для привлечения участниками Программы собственных средств, дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций,

	предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы	1. Количество граждан, получивших государственную поддержку на улучшение жилищных условий в рамках подпрограммы; 2. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с помощью государственной поддержки.
Этапы и сроки реализации подпрограммы муниципальной программы	2014 – 2020 годы. Подпрограмма реализуется без деления на этапы
Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы	2014-2020 годы, всего – 62 371,50 тыс. рублей. В том числе из федерального бюджета: 2014 – 522,20 тыс. рублей; 2015 – 380,05 тыс. рублей; 2016 – 1 220,00 тыс. рублей; 2017 – 1 220,00 тыс. рублей; 2018 – 1 220,00 тыс. рублей; 2019 – 1 220,00 тыс. рублей. 2020 – 1 220,00 тыс. рублей Всего – 7 002,25 тыс. рублей. Из областного бюджета: 2014 – 749,10 тыс. рублей; 2015 – 487,75 тыс. рублей; 2016 – 2 330,00 тыс. рублей; 2017 – 2 330,00 тыс. рублей; 2018 – 2 330,00 тыс. рублей; 2019 – 2 330,00 тыс. рублей. 2020 – 2 330,00 тыс. рублей Всего – 12 886,85 тыс. рублей. Из муниципального бюджета: 2014 – 660,70 тыс. рублей; 2015 – 520,20 тыс. рублей; 2016 – 500,00 тыс. рублей; 2017 – 500,00 тыс. рублей; 2018 – 500,00 тыс. рублей; 2019 – 500,00 тыс. рублей; 2020 – 500,00 тыс. рублей. Всего – 3 680,90 тыс. рублей. Внебюджетные средства: 2014 – 1 952,00 тыс. рублей; 2015 – 6 349,50 тыс. рублей; 2016 – 6 100,00 тыс. рублей; 2017 – 6 100,00 тыс. рублей; 2018 – 6 100,00 тыс. рублей; 2019 – 6 100,00 тыс. рублей. 2020 – 6 100,00 тыс. рублей Всего – 38 801,50 тыс. рублей.
Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы	1. Обеспечение жильем с помощью предоставления государственной поддержки 37 молодых семей. 2. Развитие рынка доступного жилья экономкласса.

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Создание условий для решения жилищной проблемы населения Репьевского муниципального района

Воронежской области является ключевой и неотъемлемой частью повышения качества жизни населения и стабилизации социально-экономического положения в регионе. Сложившаяся проблема предопределяет цель и задачи настоящей подпрограммы, а также систему основных мероприятий.

По состоянию на второе полугодие 2013 года стоимость 1 кв. м. общей площади жилого помещения составила: 20 000 рублей.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в стране. Решение жилищной проблемы молодых граждан Репьевского муниципального района позволит сформировать экономически активный слой населения.

Количество молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий и являющихся участниками долгосрочной муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011 – 2015 годы, по состоянию на 1 сентября 2013 года, составляет – 67 семей.

Необходимость устойчивого функционирования системы улучшения жилищных условий молодых семей определяет целесообразность использования программно-целевого метода для решения их жилищной проблемы, поскольку эта проблема:

- является одной из приоритетных при формировании муниципальной программы и ее решение позволит обеспечить улучшение жилищных условий и качества жизни молодых семей;
- не может быть решена в пределах одного финансового года и требует бюджетных расходов в течение нескольких лет;
- носит комплексный характер и ее решение окажет влияние на рост социального благополучия и общее экономическое развитие.

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы

Приоритеты муниципальной политики ориентированы на удовлетворение спроса нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, относящихся к экономически активному населению, имеющих сбережения на первоначальный взнос в размере не менее 15 процентов, доходы которых не позволяют приобрести жилье по рыночным ценам.

Анализ современного состояния в жилищной сфере показывает, что реально преимуществами рынка жилья для улучшения жилищных условий пока может воспользоваться лишь незначительная часть семей с наиболее высокими доходами.

Необходимо продолжать поддержку молодых семей-участников Программы, с участием средств местного бюджета, путем софинансирования государственной и областной программ по предоставлению социальных выплат на приобретение или строительство жилья экономкласса.

Целью Подпрограммы является повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения. Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

- обеспечение предоставления молодым семьям-участникам Программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья экономкласса;
- создание условий для привлечения участниками Программы собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

Для осуществления оценки программных мероприятий предусматриваются следующие показатели (индикаторы), характеризующие решение задач подпрограммы:

- количество граждан, получивших государственную поддержку на улучшение жилищных условий в рамках подпрограммы, человек;
- количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с помощью государственной поддержки, единиц (семей).

Система индикаторов обеспечит мониторинг реализации подпрограммы за отчетный период с целью уточнения или корректировки поставленных задач и проводимых мероприятий.

Реализация подпрограммы позволит к 2020 году:

- обеспечить жильем с помощью предоставления государственной поддержки в виде социальной выплаты 37 молодых семей.

Результатом реализации подпрограммы будет создание комфортной среды обитания и жизнедеятельности для человека, удовлетворение жилищной потребности и обеспечение высокого качества жизни.

Подпрограмма реализуется в один этап.

Сроки реализации подпрограммы с 2014 по 2020 годы.

3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограмма включает одно основное мероприятие.

ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 3.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ.

В 2009 - 2013 годах в рамках реализации муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей», улучшили жилищные условия, в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов, при оказании поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области и бюджета Репьевского муниципального района 69 молодых семей.

Количество молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий и являющихся участниками долгосрочной муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011 – 2015 годы, по состоянию на 1 сентября 2013 года, составляет – 67 молодых семей.

Целью основного мероприятия по обеспечению жильем молодых семей является предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях.

Задачами мероприятия являются:

- обеспечение предоставления молодым семьям - участникам муниципальной программы социальных выплат на приобретение жилья экономкласса или строительство индивидуального жилого дома экономкласса (далее - социальные выплаты);

- создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

Эффективность реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и использования выделенных на его реализацию средств федерального, областного и местного бюджета Репьевского муниципального района будет обеспечена за счет:

- целевого использования бюджетных средств, в том числе средств местного бюджета;

- государственного регулирования порядка расчета размера и предоставления социальных выплат;

- адресного предоставления социальных выплат;

- привлечения молодыми семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

Показателем, позволяющим оценивать ход реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с помощью государственной поддержки.

Основное мероприятие призвано продолжить решение задач, систематизированных и ранее достаточно успешно выполняемых, долгосрочной муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011 - 2015 годы.

Основное мероприятие призвано продолжить решение задач, систематизированных и ранее достаточно успешно выполняемых в рамках муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011 - 2015 годы.

Реализация всего комплекса мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, будет осуществляться с 2014 по 2020 годы.

Ответственным исполнителем за реализацию мероприятия по обеспечению жильем молодых семей является администрация Репьевского муниципального района, отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации муниципального района.

Механизм реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей предполагает оказание государственной поддержки молодым семьям - участникам Муниципальной программы в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат.

Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее соответственно – жилой дом, социальная выплата), а также использования таких выплат.

2. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее – договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из

супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив);

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

3. Право молодой семьи – участницы подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» (2014 – 2020 г.г.) муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (2014 – 2020 г.г.) (далее – подпрограмма) на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом – свидетельством о праве на получение социальной выплаты, которое не является ценной бумагой.

4. Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на основании решения о включении молодой семьи в список участников подпрограммы осуществляется администрацией Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – орган местного самоуправления), в соответствии с выпиской из утвержденного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Оплата изготовления бланков свидетельств о праве на получение социальной выплаты осуществляется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, предусматриваемых на финансирование подпрограммы. Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

5. Срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в этом свидетельстве.

6. Участником подпрограммы может быть молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

7. В настоящих Правилах под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

8. Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только один раз. Участие в подпрограмме является добровольным.

10. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

а) 30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, не имеющих детей;

б) 35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, имеющих одного ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка или более.

11. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 2 настоящих Правил, ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая..

12. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил, размер социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

13. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил, количества членов молодой семьи - участницы подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, в котором молодая семья включена в список участников подпрограммы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается администрацией Репьевского муниципального района Воронежской области, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Воронежской области, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

14. Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

15. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

- а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;
- б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов одного ребенка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей) - по 18 кв. метров на одного человека.

16. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РЖ},$$

где:

Н - норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями, установленными пунктом 11 настоящих Правил;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

17. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списков молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты, указывается в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты и остается неизменным в течение всего срока его действия.

18. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 2 настоящих Правил молодая семья подает в администрацию Репьевского муниципального района Воронежской области по месту жительства следующие документы:

- а) заявление по установленной форме, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

19. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил молодая семья подает в администрацию Репьевского муниципального района Воронежской области по месту жительства следующие документы:

- а) заявление по установленной форме, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее – документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договор займа), заключенного с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

20. Документы, предусмотренные пунктами 18 или 19, 31 и 32 настоящих Правил, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

21. Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 18 или 19 настоящих Правил, и в 10-дневный срок со дня представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется органом местного самоуправления в 5-дневный срок.

22. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей подпрограммы являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 18 или 19 настоящих Правил;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

23. Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил.

24. Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области, до 1 сентября года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

25. Порядок формирования администрацией Репьевского муниципального района Воронежской области списка молодых семей - участников под программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и форма этого списка определяются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, имеющие трех и более детей.

26. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на основании списков молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, поступивших от органов местного самоуправления, и с учетом средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятий подпрограммы из бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов на соответствующий год, и (при наличии) средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, формирует и утверждает сводный список молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по форме, утверждаемой государственным заказчиком подпрограммы. Такой сводный список представляется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственному заказчику подпрограммы в сроки, установленные государственным заказчиком подпрограммы.

27. После утверждения Правительством Российской Федерации размера субсидии, предоставляемой бюджету субъекта Российской Федерации на планируемый (текущий) год, и доведения государственным заказчиком подпрограммы этих сведений до органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на основании сводного списка молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и с учетом объема субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетах на соответствующий год на софинансирование мероприятий подпрограммы, и (при наличии) средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, утверждает списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

В случае если на момент формирования органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка молодых семей - участников подпрограммы в порядке, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

28. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в течение 10 дней со дня утверждения списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до органов местного самоуправления лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий местным бюджетам из бюджета субъекта Российской Федерации, и выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области доводит до сведения молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

29. Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

30. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации может вносить в установленном им порядке изменения в утвержденные списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, в случае если молодые семьи - претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимые документы для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в установленный пунктом 31 настоящих Правил срок, или в течение срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты отказались от получения социальной выплаты, или по иным причинам не смогли воспользоваться этой социальной выплатой.

31. Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение одного месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 18 настоящих Правил, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 2 настоящих Правил;

б) предусмотренные подпунктами «б» - «д» и «ж» пункта 19 настоящих Правил, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 настоящих.

32. В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами.

33. Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 31 настоящих Правил.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение установленного пунктом 31 настоящих Правил срока предоставления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 38 настоящих Правил.

34. При возникновении у молодой семьи - участницы подпрограммы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в орган местного самоуправления, выдавший это свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам подпрограммы (далее - банк).

В течение 30 дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты орган местного самоуправления, выдавший это свидетельство, выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

35. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящих Правил, в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, с заявлением о замене свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк.

Банк заключает с владельцем свидетельства о праве на получение социальной выплаты договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу.

36. В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства о праве на получение социальной выплаты, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, а также условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, предоставленное в банк, после заключения договора банковского счета владельцу не возвращается.

37. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в орган местного самоуправления информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (строительство жилого дома).

38. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьям 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории субъекта Российской Федерации, орган исполнительной власти которого включил молодую семью – участницу подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Молодые семьи - участники подпрограммы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

39. Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (серия, номер, дата выдачи, орган местного самоуправления, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании этого договора купли-

продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

40. В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (серия, номер, дата выдачи, орган местного самоуправления, выдавший это свидетельство), уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.

41. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «г» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) в случае приобретения жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения;
- г) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда.

42. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа), заключенный в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;

в) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;

г) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

43. Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «е» пункта 2 настоящих Правил, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

44. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

а) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

б) копию устава кооператива;

в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

г) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

45. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;

б) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;

в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

46. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 39 - 42, 44 и подпунктами «а» и «б» пункта 45 настоящих Правил, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44 и подпунктами «а» и «б» пункта 45 настоящих Правил, либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов

соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44 и подпунктами «а» и «б» пункта 45 настоящих Правил, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44 и подпунктами «а» и «б» пункта 45 настоящих Правил, направляет в орган местного самоуправления заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов.

47. Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем орган местного самоуправления в указанный срок письменно уведомляет банк.

48. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

49. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения, документы на строительство и документы, предусмотренные пунктами 41, 42, 44 и подпунктами «а» и «б» пункта 45 настоящих Правил, но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 46 настоящих Правил.

50. Социальная выплата считается предоставленной участнику подпрограммы со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил.

51. Свидетельства о праве на получение социальной выплаты, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства о праве на получение социальной выплаты, не предъявленные в банк в порядке и сроки, которые установлены настоящими Правилами, считаются недействительными.

52. В случае если владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты по какой-либо причине не смог в установленный срок действия этого свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в подпрограмме на общих основаниях.

4. Основные меры муниципального и правового регулирования подпрограммы

Мероприятием подпрограммы муниципальной программы предусмотрены меры экономического регулирования в виде предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома на территории Воронежской области, из федерального, областного и муниципального бюджетов в соответствии с правилами определенными настоящей подпрограммой.

5. Информация об участии общественных, научных и иных организаций, а также внебюджетных фондов, юридических и

физических лиц в реализации подпрограммы муниципальной программы

В реализации мероприятий подпрограммы участвуют молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного и более детей:

- где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более;

- где возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет.

6. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

Объемы финансирования рассчитаны исходя из сложившейся и прогнозируемой потребности. Предполагается, что при софинансировании данного мероприятия подпрограммы будут использоваться внебюджетные источники.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2014-2020 годах за счет всех источников финансирования составит 62 371,50 тыс. руб.,

в том числе:

- за счет средств федерального бюджета – 7 002,25 тыс. руб.;
- за счет средств бюджета Воронежской области – 12 886,85 тыс. руб.;
- за счёт средств местного бюджета Репьевского муниципального района – 3 680,90 тыс. руб.;
- за счет внебюджетных источников – 38 801,50 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в приложении №3.

7. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы

Основными рискам реализации Подпрограммы являются следующие:

- институционально-правовой риск, связанный с отсутствием законодательного регулирования или недостаточно быстрым формированием институтов, предусмотренных Подпрограммой, что может привести к невыполнению Подпрограммы в полном объеме. Данный риск можно оценить как высокий, поскольку формирование новых институтов, как показывает предыдущий опыт, требует значительных сроков практического внедрения.

- риск финансового обеспечения, который связан с финансированием Подпрограммы в неполном объеме, как за счет бюджетных, так и внебюджетных источников.

Управление рисками реализации подпрограммы будет осуществляться путем координации деятельности всех, участвующих в реализации подпрограммы программ исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления.

8. Оценка эффективности реализации подпрограммы

Эффективность реализации подпрограммы муниципальной программы в целом оценивается исходя из достижения установленных значений каждого из основных показателей (индикаторов) как по годам по отношению к предыдущему году, так и нарастающим итогом к базовому году.

Оценка эффективности реализации муниципальной подпрограммы проводится на основе:

- оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной подпрограммы в целом путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов муниципальной программы и их плановых значений по формуле:

$$C_d = Z_f / Z_n * 100\%,$$

где:

C_d - степень достижения целей (решения задач);

Z_f - фактическое значение индикатора (показателя) муниципальной подпрограммы;

Z_n - плановое значение индикатора (показателя) муниципальной подпрограммы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений);

- степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета Репьевского муниципального района путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной подпрограммы, и сопоставления фактических и плановых объемов финансирования мероприятий, по формуле:

$$Y_f = \Phi_f / \Phi_n * 100\%,$$

где:

Y_f - уровень финансирования реализации основных мероприятий муниципальной подпрограммы;

Φ_f - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной подпрограммы;

Φ_n - плановый объем финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) на соответствующий отчетный период.

Муниципальная подпрограмма считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если:

- значения 90% и более показателей муниципальной подпрограммы соответствуют установленным

интервалам значений для целей отнесения муниципальной подпрограммы к высокому уровню эффективности;

- уровень финансирования реализации мероприятий муниципальной подпрограммы (Y_{ϕ}) составил не менее 90%.

Муниципальная подпрограмма считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности, если:

- значения 70% и более показателей муниципальной подпрограммы соответствуют установленным интервалам значений для целей отнесения муниципальной подпрограммы к высокому уровню эффективности;

- уровень финансирования реализации основных мероприятий муниципальной подпрограммы (Y_{ϕ}) составил не менее 70%.

Если реализация муниципальной программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального района
от «18» сентября 2015 г. №207

Приложение 1 к муниципальной программе
Репьевского муниципального района
«Обеспечение доступным и комфортным
жильем и коммунальными услугами
населения Репьевского района»
(2014 - 2020 г.г.)

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (2014 - 2020 г.г.) и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения показателя (индикатора) по годам реализации государственной программы						
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского муниципального района» на 2014 - 2020 годы									
1	Удельный вес введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда	%	0,260	0,263	0,264	0,265	0,266	0,267	0,268
2	Общая площадь жилых помещений, приходящихся в среднем на 1 жителя района	кв. м./человек	35,0	35,1	35,2	35,3	35,4	35,5	35,6
ПОДПРОГРАММА 1 «Обеспечение жильем молодых семей Репьевского муниципального района» на 2014-2020 годы									

1.1	Количество граждан, получивших государственную поддержку на улучшение жилищных условий в рамках подпрограммы	человек	11	10	30	20	20	20	20
Основное мероприятие 1.1 Обеспечение жильем молодых семей									
1.1.1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с помощью государственной поддержки	единиц (семей)	4	3	10	6	6	6	6
ПОДПРОГРАММА 2. «Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Репьевского муниципального района Воронежской области « на 2014-2020 годы									
2.1	Уровень износа коммунальной инфраструктуры	%	62	61,5	61	59,5	59	58,5	58
Основное мероприятие 2.1 приобретение коммунальной специализированной техники									
2.1.1	Количество приобретенной коммунальной техники	единиц	1			1			1

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального района
от «18» сентября 2015 г. №207

Приложение 3 к муниципальной программе
Репьевского муниципального района
«Обеспечение доступным и комфортным

жильем и коммунальными услугами
населения Репьевского района»
(2014 - 2020 г.г.)

Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного и местных бюджетов, бюджетов внебюджетных фондов, юридических и физических лиц на реализацию муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского муниципального района» (2014-2020 г.г.)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. руб.						
			2014 (первый год реализации)	2015 (второй год реализации)	2016 (третий год реализации)	2017 (четвертый год реализации)	2018 (пятый год реализации)	2019 (шестой год реализации)	2020 (седьмой год реализации)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА	«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского муниципального района» (2014-2020 г.г.)	всего, в том числе:	5 724,00	7 737,50	10 150,00	12 203,30	10 150,00	10 150,00	12 365,90
		федеральный бюджет	522,20	380,05	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00
		областной бюджет	2 497,10	487,75	2 330,00	4 280,64	2 330,00	2 330,00	4 435,11
		местный бюджет	752,70	520,20	500,00	602,66	500,00	500,00	610,79
		внебюджетные фонды	1 952,00	6 349,50	6 100,00	6 100,00	6 100,00	6 100,00	6 100,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		физические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:									
ПОДПРОГРАММА 1	«Обеспечение жильем молодых семей Репьевского муниципального района» (2014-2020 г.г.)	всего, в том числе:	3 884,00	7 737,50	10 150,00	10 150,00	10 150,00	10 150,00	10 150,00
		федеральный бюджет	522,20	380,05	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00
		областной бюджет	749,10	487,75	2 330,00	2 330,00	2 330,00	2 330,00	2 330,00
		местный бюджет	660,70	520,20	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00

		внебюджетные фонды	1 952,00	6 349,50	6 100,00	6 100,00	6 100,00	6 100,00	6 100,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		физические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:									
Основное мероприятие 1.1	Обеспечение жильем молодых семей	всего, в том числе:	3 884,00	7 737,50	10 150,00	10 150,00	10 150,00	10 150,00	10 150,00
		федеральный бюджет	522,20	380,05	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00
		областной бюджет	749,10	487,75	2 330,00	2 330,00	2 330,00	2 330,00	2 330,00
		местный бюджет	660,70	520,20	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
		внебюджетные фонды	1 952,00	6 349,50	6 100,00	6 100,00	6 100,00	6 100,00	6 100,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		физические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ПОДПРОГРАММА 2	Создание условий для обеспечения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Репьевского муниципального района Воронежской области	всего, в том числе:	1 840,00	0,00	0,00	2 053,30	0,00	0,00	2 215,90
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		областной бюджет	1 748,00	0,00	0,00	1 950,64	0,00	0,00	2 105,11
		местный бюджет	92,00	0,00	0,00	102,66	0,00	0,00	110,79
		внебюджетные фонды	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		физические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:									
Основное мероприятие 2.1	Приобретение специализирован	всего, в том числе:	1 840,00	0,00	0,00	2 053,30	0,00	0,00	2 215,90

	ной коммунальной техники	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		областной бюджет	1 748,00	0,00	0,00	1 950,64	0,00	0,00	2 105,11
		местный бюджет	92,00	0,00	0,00	102,66	0,00	0,00	110,79
		внебюджетные фонды	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		физические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

РАЗДЕЛ 3

Информационное сообщение.

В соответствии со ст. ст. 39.3 и 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Краснолиповского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области информирует о возможности предоставления в собственность путем проведения аукциона для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельный участок сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием – для сельскохозяйственного производства, площадью 334583 кв.м., с кадастровым номером 36:26:4400005:178, адрес (описание местоположения): Воронежская обл., р-н Репьевский, с. Краснолипые, пл. Ленина, 4, примерно 1450 метров по направлению на северо-восток от здания администрации Краснолиповского сельского поселения.

Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для указанных целей в течение 30 дней с даты опубликования настоящего извещения имеют право в письменной форме подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи на указанный земельный участок по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Краснолипые, пл. Ленина, 4.

Дата окончания приема заявлений 28.10.2015г.