



*РЕПЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№152

29 ФЕВРАЛЯ 2016 года

ЧАСТЬ 3

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;

-Пахомов Денис Иванович – главный специалист 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 «29» февраля 2016 года №36 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.12.2015 года №21 «О бюджете Репьевского муниципального района на 2016 год».....	4
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «29» февраля 2016 года №37 «О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района».....	39
Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «29» февраля 2016 года №38 «Об отмене решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 13.11.2015 №16 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009 №105 «О поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих».....	40

РАЗДЕЛ 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района от «15» февраля 2016 года №41 «О плате за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».....	41
Постановление администрации Репьевского муниципального района от «17» февраля 2016 года №44 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».....	41
Постановление администрации Репьевского муниципального района от «18» февраля 2016 года №48 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)».....	55

РАЗДЕЛ 1

Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие образования»	07	07	02 0 00 00000		0	294,1
Подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	07	07	02 3 00 00000		0	294,1
Основное мероприятие «Формирование целостной системы поддержки молодежи и подготовки ее к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации»	07	07	02 3 02 00000		0	15,6
Реализация мероприятий по подготовке молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	07	02 3 02 88340	200	0	15,6
Основное мероприятие «Организация круглогодичного оздоровления детей и молодежи»	07	07	02 3 03 00000		0	278,5
Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	07	02 3 03 80280	200	0	12,6
Расходы на реализацию и проведение временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	07	02 3 03 88280	200	0	65
Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	07	02 3 03 88320	200	0	200,9
Другие вопросы в области образования	07	09			0	3156,3
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие образования»	07	09	02 0 00 00000		0	3156,3
Подпрограмма «Финансовое обеспечение реализации	07	09	02 5 00 00000		0	3156,3

муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»						
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	07	09	02 5 01 00000		0	1467,2
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	07	09	02 5 01 82010	100	0	1465,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	09	02 5 01 82010	200	0	1,4
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений»	07	09	02 5 02 00000		0	1689,1
Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений отделов в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	07	09	02 5 02 80590	100	0	1558,2
Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений отделов в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	09	02 5 02 80590	200	0	129,4
Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений отделов в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района	07	09	02 5 02 80590	800	0	1,5

«Развитие образования» » (Иные бюджетные ассигнования)						
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				0	23038,5
Культура	08	01			0	22002,5
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	08	01	11 0 00 00000		0	22002,5
Подпрограмма «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	08	01	11 1 00 00000		0	5043,9
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственных муниципальных казенных учреждений культуры»	08	01	11 1 01 00000		0	4938,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	08	01	11 1 01 00590	100	0	4466,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	01	11 1 01 00590	200	0	406,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Иные бюджетные ассигнования)	08	01	11 1 01 00590	800	0	64,9
Основное мероприятие «Содействие сохранению и развитию муниципальных учреждений культуры»	08	01	11 1 02 00000		0	9,6
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	01	11 1 02 51440	200	0	9,6
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий, посвященных значимым событиям российской культуры»	08	01	11 1 03 00000		0	95,9
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка	08	01	11 1 03 64860	200	0	95,9

товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
Подпрограмма «Развитие культуры » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	08	01	11 3 00 00000		0	16104,3
Основное мероприятие «Сохранение и развитие объектов культуры»	08	01	11 3 01 00000		0	16104,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие культуры » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	08	01	11 3 01 00590	100	0	12994,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие культуры » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	01	11 3 01 00590	200	0	3093,7
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие культуры » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Иные бюджетные ассигнования)	08	01	11 3 01 00590	800	0	15,7
Подпрограмма «Развитие сельской культуры Репьевского муниципального района на 2014-2019 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	08	01	11 5 00 00000		0	854,3
Основное мероприятие «Содействие сохранению и развитию муниципальных учреждений культуры»	08	01	11 5 02 00000		0	854,3
Реализация подпрограммы «Развитие сельской культуры Репьевского муниципального района на 2012-2015 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	01	11 5 02 88440	200	0	854,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			0	1036
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	08	04	11 0 00 00000		0	1036
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского	08	04	11 4 00 00000		0	1036

муниципального района «Развитие культуры»						
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	08	04	11 4 01 00000		0	1036
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	08	04	11 4 01 82010	100	0	953,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	04	11 4 01 82010	200	0	82,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Иные бюджетные ассигнования)	08	04	11 4 01 82010	800	0	0,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				0	12105,4
Пенсионное обеспечение	10	01			0	2299,3
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»						
Подпрограмма «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	10	01	26 0 00 00000		0	2299,3
Основное мероприятие «Организация обеспечения социальных выплат отдельным категориям граждан»	10	01	26 1 03 00000		0	2299,3
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	01	26 1 03 80470	300	0	2226,1
Выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в рамках подпрограммы «Муниципальное управление»	10	01	26 1 03 80550	300	0	73,2

муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)						
Социальное обеспечение населения	10	03			0	820,5
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района»	10	03	05 0 00 00000		0	379,3
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района»	10	03	05 1 00 00000		0	379,3
Основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей»	10	03	05 1 01 00000		0	379,3
Мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы (софинансирование) в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	03	05 1 01 L0200	300	0	379,3
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы»	10	03	25 0 00 00000		0	200,2
Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района на 2014-2020 годы»	10	03	25 3 00 00000		0	200,2
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности»	10	03	25 3 01 00000		0	200,2
Реализация мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года» (софинансирование) в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района на 2014-2020 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района "Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного	10	03	25 3 01 L0180	300	0	200,2

рынка на 2014-2020 годы"(Социальное обеспечение и иные выплаты населению)						
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	10	03	26 0 00 00000		0	101
Подпрограмма «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	10	03	26 1 00 00000		0	101
Основное мероприятие «Организация обеспечения социальных выплат отдельным категориям граждан»	10	03	26 1 03 00000	300	0	101
Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» » (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	03	26 1 03 80620	300	0	101
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	10	03	39 0 00 00000		0	140
Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	10	03	39 1 00 00000		0	140
Основное мероприятие «Реализация мероприятий активной политики занятости населения»	10	03	39 1 01 00000		0	140
Мероприятия активной политики занятости населения в рамках подпрограммы «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	10	03	39 1 01 80810	200	0	140
Охрана семьи и детства	10	04			0	8899,7

Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие образования»	10	04	02 0 00 00000		0	8899,7
Подпрограмма «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	10	04	02 1 00 00000		0	1128
Основное мероприятие «Развитие и модернизация дошкольного образования»	10	04	02 1 01 00000		0	1128
Компенсация, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	04	02 1 01 78150	300	0	1128
Подпрограмма «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	10	04	02 4 00 00000		0	7771,7
Основное мероприятие «Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью»	10	04	02 4 05 00000		0	87
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	04	02 4 05 52600	300	0	87
Основное мероприятие «Обеспечение выплат приемной семье на содержание подопечных детей»	10	04	02 4 07 00000		0	1591
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	04	02 4 07 78180	300	0	1591
Основное мероприятие «Обеспечение выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей»	10	04	02 4 08 00000		0	3580
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей в рамках подпрограммы «Социальная поддержка	10	04	02 4 08 78200	300	0	3580

детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)						
Основное мероприятие «Обеспечение выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю»	10	04	02 4 10 00000		0	1694
Обеспечение выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	04	02 4 10 78190	300	0	1694
Основное мероприятие «Обеспечение единовременной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью»	10	04	02 4 11 00000		0	44,3
Единовременная выплата при передаче ребенка на воспитание в семью в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	04	02 4 11 78210	300	0	44,3
Основное мероприятие «Обеспечение единовременной выплаты при устройстве в семью ребенка-инвалида или ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при передаче на воспитание в семью братьев (сестер)»	10	04	02 4 12 00000		0	775,4
Единовременная выплата при устройстве в семью ребенка-инвалида или ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при передаче на воспитание в семью братьев (сестер) в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	04	02 4 12 78220	300	0	775,4
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			0	85,9
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	10	06	26 0 00 00000		0	85,9
Подпрограмма «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	10	06	26 1 00 00000		0	85,9
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств»	10	06	26 1 04 00000		0	85,9

Выполнение других расходных обязательств в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Иные бюджетные ассигнования)	10	06	26 1 04 80200	800	0	85,9
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				0	5250,9
Массовый спорт	11	01			0	5250,9
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта»	11	01	13 0 00 00000		0	5250,9
Подпрограмма «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта»	11	01	13 1 00 00000		0	5250,9
Основное мероприятие «Развитие физической культуры и спорта в муниципальных учреждениях»	11	01	13 1 02 00000		0	4850,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	11	01	13 1 02 00590	100	0	2322,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11	01	13 1 02 00590	200	0	1939
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта»(Иные бюджетные ассигнования)	11	01	13 1 02 00590	800	0	589
Основное мероприятие «Обеспечение предоставления муниципальных услуг»	11	01	13 1 03 00000		0	400
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Организация и	11	01	131 03 80410	200	0	400

проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13				0	470
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01			0	470
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	13	01	39 0 00 00000		0	470
Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	13	01	39 1 00 00000		0	470
Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом Репьевского муниципального района»	13	01	39 1 05 00000		0	470
Процентные платежи по муниципальному долгу Репьевского муниципального района в рамках подпрограммы «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	13	01	39 1 05 27880	700	0	470
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	14				0	26987
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01			0	4857
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Управление муниципальными	14	01	39 0 00 00000		0	4857

финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»						
Подпрограмма «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	14	01	39 2 00 00000		0	4857
Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований»	14	01	39 2 02 00000		0	4857
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Межбюджетные трансферты)	14	01	39 2 02 78020	500	0	2957
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Межбюджетные трансферты)	14	01	39 2 02 88020	500	0	1900
Иные дотации	14	02			0	22130
Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	14	02	39 0 00 00000		0	22130
Подпрограмма «Создание условий для эффективного и ответственного	14	02	39 2 00 00000		0	22130

управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»						
Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов»	14	02	39 2 03 00000		0	22130
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Межбюджетные трансферты)	14	02	39 2 03 88030	500	0	22130

»;

1.6 приложение 12 к Решению «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Репьевского муниципального района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов Репьевского муниципального района на 2016 год» изложить в следующей редакции:

«

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
«О бюджете Репьевского
муниципального района на 2016 год»
от 21.12.2015 года №21

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Репьевского муниципального района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов Репьевского муниципального района на 2016 год

тыс.руб.

№ п/п	Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	Изменения	Сумма с учетом изменений
1	2	3	4	5	6	7	8
	В С Е Г О					-1 152,6	253 601,9
1	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие образования»	02 0 00 00000				0,0	160 570,8

1.1	Подпрограмма «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	02 1 00 00000				0,0	139 543,9
1.1.1	Основное мероприятие «Развитие и модернизация дошкольного образования»	02 1 01 00000				0,0	40 722,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 1 01 00590	100	07	01	0,0	2 442,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 01 00590	200	07	01	0,0	4 549,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Иные бюджетные ассигнования)	02 1 01 00590	800	07	01	0,0	845,5
	Резервный фонд правительства Воронежской области (ремонт здания детского сада в с.Россошь) в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 01 20540	200	07	01	0,0	11 000,0
	Компенсация, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 1 01 78150	300	10	04	0,0	1 128,0

	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 1 01 78290	100	07	01	0,0	20 343,2
	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 01 78290	200	07	01	0,0	415,2
1.1.2	Основное мероприятие «Развитие и модернизация общего образования»	02 1 02 00000				0,0	98 821,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 02 00590	200	07	02	0,0	17 462,5
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Иные бюджетные ассигнования)	02 1 02 00590	800	07	02	0,0	475,3
	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 1 02 78120	100	07	02	0,0	70 114,5
	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение	02 1 02 78120	200	07	02	0,0	2 921,4

	общедоступного и бесплатного дошкольного, общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
	Выполнение других расходных обязательств в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 02 80200	200	07	02	0,0	3 637,9
	Обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 02 88130	200	07	02	0,0	369,2
	Организация сбалансированного горячего питания школьников в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 02 88370	200	07	02	0,0	3 840,2
1.2	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования и воспитания» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	02 2 00 00000				0,0	9 018,8
1.2.1	Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры и обновление содержания дополнительного образования детей»	02 2 01 00000				0,0	3 042,5
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дополнительного образования и воспитания» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 2 01 00590	100	07	02	0,0	2 684,1
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы	02 2 01 00590	200	07	02	0,0	350,2

	«Развитие дополнительного образования и воспитания» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дополнительного образования и воспитания» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Иные бюджетные ассигнования)	02 2 01 00590	800	07	02	0,0	8,2
1.2.2	Основное мероприятие «Выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи»	02 2 02 00000				0,0	5 976,3
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дополнительного образования и воспитания» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 2 02 00590	100	07	02	0,0	5 819,4
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дополнительного образования и воспитания» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 2 02 00590	200	07	02	0,0	156,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дополнительного образования и воспитания» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Иные бюджетные ассигнования)	02 2 02 00590	800	07	02	0,0	
1.3	Подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	02 3 00 00000				0,0	294,1
1.3.1	Основное мероприятие «Формирование целостной системы поддержки молодежи и подготовки ее к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации»	02 3 02 00000				0,0	15,6
	Реализация мероприятий по подготовке молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского	02 3 02 88340	200	07	07	0,0	15,6

	муниципального района «Развитие образования» «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
1.3.2	Основное мероприятие «Организация круглогодичного оздоровления детей и молодежи»	02 3 03 00000				0,0	278,5
	Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 3 03 80280	200	07	07	0,0	12,6
	Расходы на реализацию и проведение временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 3 03 88280	200	07	07	0,0	65,0
	Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в рамках подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 3 03 88320	200	07	07	0,0	200,9
1.4	Подпрограмма «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	02 4 00 00000				0,0	8 557,7
1.4.1	Основное мероприятие «Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью»	02 4 05 00000				0,0	87,0
	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 4 05 52600	300	10	04	0,0	87,0
1.4.2	Основное мероприятие «Обеспечение выплат приемной семье на содержание подопечных детей»	02 4 07 00000				0,0	1 591,0
	Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и	02 4 07 78180	300	10	04	0,0	1 591,0

	детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)						
1.4.3	Основное мероприятие «Обеспечение выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей»	02 4 08 00000				0,0	3 580,0
	Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 4 08 78200	300	10	04	0,0	3 580,0
1.4.4	Основное мероприятие «Обеспечение выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю»	02 4 10 00000				0,0	1 694,0
	Обеспечение выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 4 10 78190	300	10	04	0,0	1 694,0
1.4.5	Основное мероприятие «Обеспечение единовременной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью»	02 4 11 00000				0,0	44,3
	Единовременная выплата при передаче ребенка на воспитание в семью в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 4 11 78210	300	10	04	0,0	44,3
1.4.6	Основное мероприятие «Обеспечение единовременной выплаты при устройстве в семью ребенка-инвалида или ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при передаче на воспитание в семью братьев (сестер)»	02 4 12 00000				0,0	775,4
	Единовременная выплата при устройстве в семью ребенка-инвалида или ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при передаче на воспитание в семью братьев (сестер) в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 4 12 78220	300	10	04	0,0	775,4
1.4.7	Основное мероприятие «Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»	02 4 14 00000				0,0	786,0

	Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 4 14 78240	100	01	13	0,0	537,2
	Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в рамках подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 4 14 78240	200	01	13	0,0	248,8
1.5	Подпрограмма «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования»	02 5 00 00000				0,0	3 156,3
1.5.1	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	02 5 01 00000				0,0	1 467,2
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 5 01 82010	100	07	09	0,0	1 465,8
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 5 01 82010	200	07	09	0,0	1,4
1.5.2	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений»	02 5 02 00000				0,0	1 689,1

	Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений отделов в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02 5 02 80590	100	07	09	0,0	1 558,2
	Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений отделов в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 5 02 80590	200	07	09	0,0	129,4
	Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений отделов в рамках подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие образования» » (Иные бюджетные ассигнования)	02 5 02 80590	800	07	09	0,0	1,5
2.	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района»	05 0 00 00000				0,0	379,3
2.1	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района»	05 1 00 00000				0,0	379,3
2.1.1	Основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей»	05 1 01 00000				0,0	379,3
	Мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы (софинансирование) в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Репьевского района» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	05 1 01 L0200	300	10	03	0,0	379,3
3	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	11 0 00 00000				0,0	23 038,5

3.1	Подпрограмма «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	11 1 00 00000				0,0	5 043,9
3.1.1	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственных муниципальных казенных учреждений культуры»	11 1 01 00000				0,0	4 938,4
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	11 1 01 00590	100	08	01	0,0	4 466,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 1 01 00590	200	08	01	0,0	406,6
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Иные бюджетные ассигнования)	11 1 01 00590	800	08	01	0,0	64,9
3.1.2	Основное мероприятие «Содействие сохранению и развитию муниципальных учреждений культуры»	11 1 02 00000				0,0	9,6
	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 1 02 51440	200	08	01	0,0	9,6
3.1.3	Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий, посвященных значимым событиям российской культуры»	11 1 03 00000				0,0	95,9
	Мероприятия в сфере культуры и кинематографии в рамках подпрограммы «Искусство и наследие» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 1 03 64860	200	08	01	0,0	95,9
3.2	Подпрограмма «Развитие культуры» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	11 3 00 00000				0,0	16 104,3

3.2.1	Основное мероприятие «Сохранение и развитие объектов культуры»	11 3 01 00000				0,0	16 104,3
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие культуры » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	11 3 01 00590	100	08	01	0,0	12 994,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие культуры » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 3 01 00590	200	08	01	0,0	3 093,7
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие культуры » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Иные бюджетные ассигнования)	11 3 01 00590	800	08	01	0,0	15,7
3.3	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	11 4 00 00000				0,0	1 036,0
3.3.1	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	11 4 01 00000				0,0	1 036,0
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	11 4 01 82010	100	08	04	0,0	953,8
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 4 01 82010	200	08	04	0,0	82,1
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках	11 4 01 82010	800	08	04	0,0	0,1

	подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»» (Иные бюджетные ассигнования)						
3.4	Подпрограмма «Развитие сельской культуры Репьевского муниципального района на 2014-2019 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры»	11 5 00 00000				0,0	854,3
3.4.1	Основное мероприятие «Содействие сохранению и развитию муниципальных учреждений культуры»	11 5 02 00000				0,0	854,3
	Реализация подпрограммы «Развитие сельской культуры Репьевского муниципального района на 2012-2015 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие культуры» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 5 02 88440	200	08	01	0,0	854,3
4	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта»	13 0 00 00000				0,0	5 250,9
4.1	Подпрограмма «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта»	13 1 00 00000				0,0	5 250,9
4.1.1	Основное мероприятие «Развитие физической культуры и спорта в муниципальных учреждениях»	13 1 02 00000				0,0	4 850,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	13 1 02 00590	100	11	01	0,0	2 322,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	13 1 02 00590	200	11	01	0,0	1 939,0

	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта»(Иные бюджетные ассигнования)	13 1 02 00590	800	11	01	0,0	589,0
4.1.2	Основное мероприятие «Обеспечение предоставления муниципальных услуг»	13 1 03 00000				0,0	400,0
	Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	13 1 03 80410	200	11	01	0,0	400,0
5	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика »	15 0 00 00000				0,0	150,0
5.1	Подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика »	15 1 00 00000				0,0	150,0
5.1.1	Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	15 1 03 00000				0,0	150,0
	Субсидии на поддержку малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика » (Иные бюджетные ассигнования)	15 1 03 88640	800	04	12	0,0	150,0
6	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы»	25 0 00 00000				0,0	1 354,2
6.1	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы»	25 2 00 00000				0,0	1 154,0

6.1.1	Основное мероприятие «Обеспечение проведения противоэпизоотических мероприятий»	25 2 01 00000					0,0	19,7
	Организация деятельности по отлову и содержанию безнадзорных животных в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	25 2 01 78800	200	04	05		0,0	19,7
6.1.2	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений»	25 2 04 00000					0,0	1 134,3
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	25 2 04 00590	100	04	05		0,0	1 120,9
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	25 2 04 00590	200	04	05		0,0	13,2
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы » муниципальной программы Репьевского муниципального района «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы» (Иные бюджетные ассигнования)	25 2 04 00590	800	04	05		0,0	0,2
6.2	Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района на 2014-2020 годы»	25 3 00 00000					0,0	200,2
6.2.1	Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, в том числе	25 3 01 00000					0,0	200,2

	молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности»						
	Реализация мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года» (софинансирование) в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района на 2014-2020 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района "Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014-2020 годы"(Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	25 3 01 L0180	300	10	03	0,0	200,2
7	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Энергоэффективность и развитие энергетики»»	30 0 00 00000				0,0	969,8
7.1	Подпрограмма «Повышение энергетической эффективности экономики Репьевского муниципального района и сокращение энергетических издержек в бюджетном секторе на 2011-2020 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Энергоэффективность и развитие энергетики»»	30 1 00 00000				0,0	969,8
7.1.1	Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в коммунальной инфраструктуре, промышленности и энергетике»	30 1 02 00000				0,0	969,8
	Повышение энергетической эффективности экономики и сокращение энергетических издержек в бюджетном секторе в рамках подпрограммы «Повышение энергетической эффективности экономики Репьевского муниципального района и сокращение энергетических издержек в бюджетном секторе на 2011-2020 годы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Энергоэффективность и развитие энергетики»» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	30 1 02 81220	200	05	02	0,0	969,8
8	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Организация деятельности административной комиссии муниципального района»	58 0 00 00000				0,0	336,0
8.1	Подпрограмма "Содержание штата административной комиссии" муниципальной программы Репьевского муниципального района «Организация деятельности	58 1 00 00000				0,0	265,5

	административной комиссии муниципального района»						
8.1.1	Основное мероприятие «Обеспечение эффективности деятельности административных комиссий»	58 1 05 00000				0,0	265,5
	Осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий в рамках подпрограммы «Содержание штата административной комиссии» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Организация деятельности административной комиссии муниципального района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	58 1 05 78470	100	01	13	0,0	265,5
8.2	Подпрограмма «Материальное обеспечение административной комиссии» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Организация деятельности административной комиссии муниципального района»	58 2 00 00000				0,0	70,5
8.2.1	Основное мероприятие «Обеспечение эффективности деятельности административных комиссий»	58 2 05 00000				0,0	70,5
	Осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий в рамках подпрограммы «Материальное обеспечение административной комиссии» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Организация деятельности административной комиссии муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	58 2 05 78470	200	01	13	0,0	70,5
9	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	26 0 00 00000				0,0	26 830,8
9.1	Подпрограмма «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	26 1 00 00000				0,0	14 917,2
9.1.1	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	26 1 01 00000				0,0	11 632,6
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения	26 1 01 82010	100	01	04	0,0	9 660,1

	выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)						
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	26 1 01 82010	200	01	04	0,0	481,9
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Иные бюджетные ассигнования)	26 1 01 82010	800	01	04	0,0	182,0
	Расходы на обеспечение деятельности главы администрации Репьевского муниципального района в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	26 1 01 82020	100	01	04	0,0	1 308,6
9.1.2	Основное мероприятие «Осуществление государственных полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных правовых актов Воронежской области»	26 1 02 00000				0,0	376,0
	Осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)»	26 1 02 78090	100	01	13	0,0	270,8
	Осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных	26 1 02 78090	200	01	13	0,0	105,2

	нормативных правовых актов в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
9.1.3	Основное мероприятие «Организация обеспечения социальных выплат отдельным категориям граждан»	26 1 03 00000				0,0	2 400,3
	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	26 1 03 80470	300	10	01	0,0	2 226,1
	Выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	26 1 03 80550	300	10	01	0,0	73,2
	Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	26 1 03 80620	300	10	03	0,0	101,0
9.1.4	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств»	26 1 04 00000				0,0	121,3
	Выполнение других расходных обязательств в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	26 1 04 80200	200	01	13	0,0	35,4
	Выполнение других расходных обязательств в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Иные бюджетные ассигнования)	26 1 04 80200	800	10	06	0,0	85,9
9.1.5	Основное мероприятие «Осуществление государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»	26 1 19 00000				0,0	387,0
	Создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и	26 1 19 78080	100	01	13	0,0	254,3

	защите их прав в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)»						
	Создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	26 1 19 78080	200	01	13	0,0	132,7
9.2	Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района»	26 2 00 00000				0,0	11 913,6
9.2.1	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств»	26 2 02 00000				0,0	140,8
	Выполнение других расходных обязательств в рамках подпрограммы «Управление муниципальным имуществом» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Муниципальное управление Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	26 2 02 80200	200	01	13	0,0	140,8
9.2.2	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений»	26 2 03 00000				0,0	11 772,8
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы Репьевского муниципального района "Муниципальное управление Репьевского муниципального района" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	26 2 03 00590	100	01	13	0,0	4 998,0
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы Репьевского муниципального района	26 2 03 00590	200	01	13	0,0	6 671,7

	"Муниципальное управление Репьевского муниципального района"(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы "Управление муниципальным имуществом"муниципальной программы Репьевского муниципального района "Муниципальное управление Репьевского муниципального района"(Иные бюджетные ассигнования)	26 2 03 00590	800	01	13	0,0	103,1
10	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	39 0 00 00000				-1 152,6	34 691,6
10.1	Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	39 1 00 00000				-1 152,6	3 606,5
10.1.1	Основное мероприятие «Реализация мероприятий активной политики занятости населения»	39 1 01 00000				0,0	226,7
	Организация проведения оплачиваемых общественных работ в рамках подпрограммы «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	39 1 01 78430	200	04	12	0,0	86,7
	Мероприятия активной политики занятости населения в рамках подпрограммы «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений	39 1 01 80810	200	10	03	0,0	140,0

	Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)						
10.1.2	Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Репьевского муниципального района и иными средствами на исполнение расходных обязательств муниципального района»	39 1 04 00000				-1 152,6	2 909,8
	Резервный фонд администрации Репьевского муниципального района (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) в рамках подпрограммы «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Иные бюджетные ассигнования)	39 1 04 20540	800	01	11	-1 152,6	2 909,8
10.1.3	Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом Репьевского муниципального района»	39 1 05 00000				0,0	470,0
	Процентные платежи по муниципальному долгу Репьевского муниципального района в рамках подпрограммы «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	39 1 05 27880	700	13	01	0,0	470,0
10.2	Подпрограмма «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	39 2 00 00000				0,0	26 987,0
10.2.1	Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований»	39 2 02 00000				0,0	4 857,0
	Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами»	39 2 02 78020	500	14	01	0,0	2 957,0

	муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Межбюджетные трансферты)						
	Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Межбюджетные трансферты)	39 2 02 88020	500	14	01	0,0	1 900,0
10.2. 2	Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов»	39 2 03 00000				0,0	22 130,0
	Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Межбюджетные трансферты)	39 2 03 88030	500	14	02	0,0	22 130,0
10.3	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района»	39 3 00 00000				0,0	4 098,1
10.3. 1	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	39 3 01 00000				0,0	4 098,1
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление	39 3 01 82010	100	01	06	0,0	3 626,7

	муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)						
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	39 3 01 82010	200	01	06	0,0	471,0
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Репьевского муниципального района» (Иные бюджетные ассигнования)	39 3 01 82010	800	01	06	0,0	0,4
11.	Муниципальная программа Репьевского муниципального района «Профилактика правонарушений на территории Репьевского муниципального района на 2015 – 2020 годы»	08 0 00 00000				0,0	30,0
11.1	Подпрограмма «Комплексные меры по профилактике правонарушений в Репьевском муниципальном районе»	08 1 00 00000				0,0	30,0
11.1. 1.	Основное мероприятие «Создание единой системы противодействия преступности и обеспечения общественной безопасности»	08 1 01 00000				0,0	30,0
	Выполнение других расходных обязательств в рамках подпрограммы «Комплексные меры по профилактике правонарушений в Репьевском муниципальном районе» муниципальной программы Репьевского муниципального района «Профилактика правонарушений на территории Репьевского муниципального	08 1 01 80200	200	03	14	0,0	30,0

района на 2015 – 2020 годы»(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
---	--	--	--	--	--	--	--

».

2. Настоящее Решение Совета народных депутатов вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И.Рахманина

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

«29» февраля 2016 г. №37

с. Репьевка

**О внесении изменений в муниципальные
нормативные правовые акты Совета народных
депутатов Репьевского муниципального района**

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

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

1.1. В подпункте 3 пункта 1.3. раздела 1 Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее – Положение 1), утвержденного Решением 1, после слов « от должностного оклада» дополнить словами «, месячного денежного содержания»;

1.2. Дополнить пункт 1.3. раздела 1 Положения 1, утвержденного Решением 1, подпунктом 4 следующего содержания:
« 4) месячное денежное содержание состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью и ежемесячных выплат.»;

1.3. Пункт 2.3. раздела 2 Положения 1, утвержденного Решением 1, изложить в следующей редакции:

« 2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3) материальная помощь;
- 4) денежное поощрение по итогам работы за квартал.»;

1.4. Дополнить пункт 4.1. раздела 4 Положения 1, утвержденного Решением 1, подпунктами 4.1.7. и 4.1.8. следующего содержания:
« 4.1.7. При наличии экономии фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления, его структурного подразделения на основании личного заявления и подтверждающих документов работникам по решению представителя нанимателя может выплачиваться единовременная дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

1) при регистрации брака - в размере 1 должностного оклада с установленными надбавками по замещаемой должности, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

2) при рождении (усыновлении) ребенка - в размере 1 должностного оклада с установленными надбавками, на основании копии свидетельства о рождении;

3) в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (и), детей) - в размере 1 должностного оклада с установленными надбавками, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

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

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

6) в случае смерти работника его близким родственникам (родителям, супругу (е), детям) - в размере не менее 1 должностного оклада с установленными надбавками, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

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

1.5. В названии пункта 4.2. раздела 4 Положения 1, утвержденного Решением 1, слова « по результатам работы» исключить;

1.6. В подпункте 4.2.1. пункта 4.2. раздела 4 слова « по результатам работы» исключить;

1.7. В подпункте 4.2.3. пункта 4.2. раздела 4 Положения 1, утвержденного Решением 1, после слов « по замещаемой должности» дополнить словами «или в процентном отношении от месячного денежного содержания»;

1.8. В подпункт 4.2.4. пункта 4.2. раздела 4 Положения 1, утвержденного Решением 1, внести следующие изменения:

1.8.1. Слова «премии по результатам работы» заменить словами «денежного поощрения по итогам работы за квартал»;

1.8.2. После слов « по замещаемым должностям» дополнить словами «или в процентном отношении от месячного денежного содержания»;

1.9. Подпункт 4.2.5. пункта 4.2. раздела 4 Положения 1, утвержденного Решением 1 исключить.

1.10. Пункт 5.1. раздела 5 Положения 1, утвержденного Решением 1, дополнить подпунктом 6.1 следующего содержания:

« 6.1) Денежное поощрение по итогам работы за квартал - в размере двух окладов денежного содержания;».

2. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.02.2010 г. № 132 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Репьевского муниципального района» (далее – Решение 2):

2.1. В подпункте 2 пункта 1.2. Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее - Положение 2), утвержденного Решением 2, после слов « от должностного оклада» дополнить словами «, месячной заработной платы»;

2.2. Дополнить пункт 1.2. раздела 1 Положения 2, утвержденного Решением 2, подпунктом 3 следующего содержания:
« 3) месячная заработная плата состоит из должностного оклада и ежемесячных выплат.»;

2.3. Пункт 2.3. раздела 2 Положения 2, утвержденного Решением 2 изложить в новой редакции:
«2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий,
- 2) единовременное денежное поощрение в связи с награждением наградами и присвоение почетных званий Воронежской области, объявлением благодарности, награждением почетной грамотой Репьевского муниципального района, в связи с юбилейными датами, в связи с установленными трудовым законодательством праздничными днями, за получение знака отличия Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – знаки отличия ГТО);
- 3) ежегодная материальная помощь;
- 4) единовременная материальная помощь;
- 5) денежное поощрение по итогам работы за квартал;
- 6) иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами Воронежской области и нормативными правовыми актами Репьевского муниципального района.»;

2.4. Пункты 4.1.3. и 4.1.4. подраздела 4.1. раздела 4 Положения 2, утвержденного Решением 2, исключить.

2.5. Название подраздела 4.3. раздела 4 Положения 2, утвержденного Решением 2, изложить в новой редакции:
«4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, денежное поощрение по итогам работы за квартал»;

2.6. В пункте 4.3.1. подраздела 4.3. раздела 4 Положения 2, утвержденного Решением 2 слова « по результатам работы» исключить;

2.7. В пункте 4.3.3. подраздела 4.3. раздела 4 Положения 2, утвержденного Решением 2, после слов « по замещаемой должности» дополнить словами «или в процентах от месячной заработной платы»;

2.8. В подпункте 4.3.4. пункта 4.3. раздела 4 Положения 2, утвержденного Решением 2, слова «премии по результатам работы в размер которой» заменить словами «денежного поощрения по итогам работы за квартал размер которого», после слов « по замещаемой должности» дополнить словами «или в процентах от месячной заработной платы»;

2.9. Пункт 4.3.5. подраздела 4.3. раздела 4 Положения 2, утвержденного Решением 2 исключить;

2.10. В подпункте 5 пункта 4.4.1. подраздела 4.4. раздела 4 Положения 2, утвержденного Решением 2 после слова «единовременное» добавить слово «денежное».

2.11. В пункте 5.1. раздела 5 Положения 2, утвержденного Решением 2, подпункт 4 изложить в следующей редакции:
«4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;»;

2.12. Пункт 5.1. раздела 5 Положения 2, утвержденного Решением 2, дополнить подпунктом 6 следующего содержания:
«6) единовременного денежного поощрения - в размере четырех должностных окладов;».

3. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009 г. № 105 «О поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих» (далее – Решение 3):

пункты 4.2. и 4.3. раздела 4 Положения о поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих, утвержденного Решением 3, исключить.

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

5. Пункты 1.1., 1.2., 1.7., подпункт 1.8.2. пункта 1.8. части 1, пункты 2.1., 2.2., 2.7. части 2 настоящего решения распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

«29» февраля 2016 г. №38

с. Репьевка

Об отмене решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 13.11.2015 №16 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009 №105 «О поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района, рассмотрев экспертное заключение правового управления правительства Воронежской области, в целях приведения нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского

муниципального района в соответствии с действующим законодательством Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 13.11.2015 №16 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 29.07.2009 №105 «О поощрениях и дополнительных гарантиях муниципальных служащих»» отменить.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

РАЗДЕЛ 2 АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» февраля 2016 г. №41

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 2016 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 2017 года.

8. 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

«17» февраля 2016 №44

с. Репьевка

Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О Федеральных Государственных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25.01.2011 №6 «О порядке разработки утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Репьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить административный регламент администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. МКУ «Управление делами» (Будин Д.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ Репьевского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Репьевского муниципального района Ефименко Р. В.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

Утверждено
постановлением администрации Репьевского муниципального
района
от «17» февраля 2016 г. №44

**Административный регламент
Администрации Репьевского муниципального района
Воронежской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Репьевского муниципального района, их должностными лицами, взаимодействия администрации Репьевского муниципального района с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Репьевского муниципального района и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Репьевского муниципального района.

Структурное подразделение администрации Репьевского муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации Репьевского муниципального района (далее - отдел).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Репьевского муниципального района, отдела, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.repevka-msu.ru/>);
- в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (pgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);
- на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);
- на информационном стенде в администрации;
- на информационном стенде в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации Репьевского муниципального района, МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется заявителям уполномоченными должностными лицами отдела, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, МФЦ, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте со специалистами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Репьевского муниципального района.

Структурное подразделение администрации Репьевского муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации Репьевского муниципального района (далее - отдел).

2.2.2. Отдел при предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в случае предоставления муниципальной услуги на платной основе, осуществляет взаимодействие с Федеральным казначейством.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, либо уведомления об отказе в предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, предоставляются на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 календарных дней:

- с даты поступления в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в случае предоставления муниципальной услуги на платной основе;

- с даты представления заявления в случае предоставления муниципальной услуги бесплатно.

Срок регистрации документов - в течение одного рабочего дня. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по определению оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно или за плату - в течение одного рабочего дня.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению уведомления о размере платы за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности - 3 рабочих дня.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности - 2 рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры по определению наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, не позднее следующего дня после их подписания.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать три рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства РФ», 19.06.2006, № 25; «Российская газета», 29.06.2006, № 138);

Уставом Репьевского муниципального района и другими правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Для получения муниципальной услуги необходимо представить:

- 1) заявление по форме (приложение №2) о предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с указанием следующей информации:
 - а. для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование заявителя, адрес его места нахождения (юридический адрес), ИНН, банковские реквизиты, фамилия, имя и отчество руководителя, номер телефона, номер факса и адрес электронной почты юридического лица;
 - б. для физических лиц:- фамилия, имя и отчество, адрес места жительства, контактный номер телефона, номер факса и адрес электронной почты физического лица;
 - в. раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее ИСОГД);
 - г. запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства;
 - д. форма предоставления сведений ИСОГД, и способа их доставки;

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление на бумажном носителе должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

В электронной форме заявление представляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.

В целях реализации права заинтересованных лиц на бесплатное получение сведений ИСОГД (информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, затрагивающей права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией) прилагаются копии следующих документов, при этом в запросе указывается наличие основания на бесплатное получение сведений ИСОГД:

- 2) свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок или объект капитального строительства;
- 3) договор аренды, зарегистрированный в установленном законом порядке без выдачи свидетельства о регистрации;
- 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на конкретный объект недвижимости;
- 5) копия документа, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в ГКН;
- 6) кадастровая выписка об объекте недвижимости;
- 7) кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- 8) кадастровый план территории.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- сведения, подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД.

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные сведения в Федеральном казначействе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы подтверждающие внесение платы за предоставление сведений ИСОГД.

Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений ИСОГД (кроме лиц, имеющих право на бесплатное предоставление услуги) в безналичной форме факт оплаты подтверждается копией платежного поручения банка или иной кредитной организации с отметкой об оплате, оплата наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы ПД-4.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме заявления является:

- заявление содержит ошибки, не позволяющие установить запрашиваемую информацию, ее объем, форму предоставления и способ доставки;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении указанных сведений заинтересованному лицу.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно или на платной основе.

2.9.1.1. Бесплатно осуществляется предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.9.1.2. При предоставлении муниципальной услуги на платной основе:

- размер платы за предоставление сведений ИСОГД, определяется в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района «О плате за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

Оплата предоставления сведений ИСОГД, осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета Репьевского муниципального района.

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

2.9.2. Уплаченная сумма, зачисленная в доход бюджета Репьевского муниципального района, подлежит возврату в случае отказа в предоставлении сведений ИСОГД, по основаниям, предусмотренным п. 2.8 настоящего Административного регламента. Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, осуществляется на основании письменного заявления о возврате уплаченной суммы, поданного заявителем в администрацию Репьевского муниципального района.

Администрация Репьевского муниципального района в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления принимает решение о возврате уплаченной суммы.

Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.11.2. Около здания организуются парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

2.11.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации Репьевского муниципального района в сети Интернет, и извлечения - на информационных стендах);

тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

образцы оформления документов.

2.11.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.7. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы администрации;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.13.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.repevka-msu.ru/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvtn.ru).

2.13.4. Заявитель, в целях получения муниципальной услуги, может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- определение оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно или за плату и подготовка и направление уведомления о размере платы за предоставление сведений ИСОГД.

- подготовка сведений ИСОГД и определение наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) сведений ИСОГД.

3.1.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, МФЦ с заявлением либо поступление заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес отдела в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

3.2.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию заявления, возвращает заявление, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с указанием даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо возврат документов.

При поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.3. Определение оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно или за плату и подготовка и направление уведомления о размере платы за предоставление сведений ИСОГД.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в отдел.

3.3.2. Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.3. В случае, если заявителем в целях реализации права на бесплатное получение сведений ИСОГД (информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, затрагивающей права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией) представлены документы предусмотренные п. 2.6.1. настоящего административного регламента, специалист в течение одного рабочего дня принимает решение о подготовке сведений ИСОГД.

3.3.4. В случае, если заявителем не представлены документы предусмотренные п. 2.6.1. настоящего административного регламента специалист подготавливает платежные документы, и уведомление о размере платы за предоставление сведений ИСОГД.

Уведомление о размере платы за предоставление сведений ИСОГД подписывается главой администрации муниципального района.

Уведомление о размере платы за предоставление сведений ИСОГД направляется заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо при направлении заявления и документов в форме электронного документа, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.3.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о размере платы за предоставление сведений ИСОГД или принятие решения о подготовке сведений ИСОГД, в случае предоставления сведений бесплатно.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4. Подготовка сведений ИСОГД и определение наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги на платной основе специалист в рамках межведомственного взаимодействия направляет запрос в Федеральное казначейство для получения сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД.

3.4.2. В случае если, внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД не подтверждено в ГИС ГМП специалист в течение одного рабочего дня подготавливает уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.

Уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД направляется заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо при направлении заявления и документов в форме электронного документа, в

личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.4.3. В случае если, внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД подтверждено в ГИС ГМП или наличии оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно специалист в течение 2 рабочих дней подготавливает сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах.

3.4.4. На основании сведений указанных в заявлении, и подготовленных сведения ИСОГД, специалист в течение одного рабочего дня, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении сведений ИСОГД.

3.4.5. В случае, если законодательством Российской Федерации установлен запрет в предоставлении сведений ИСОГД специалист подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.

Уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД подписывается главой администрации муниципального района.

Уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД направляется почтовым отправлением в адрес заявителя, а в случае направлении заявления и документов в форме электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

В уведомлении об отказе в предоставлении сведений ИСОГД разъясняется порядок возврата уплаченной за предоставление сведений суммы.

Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, осуществляется на основании письменного заявления о возврате уплаченной суммы, поданного заявителем в администрацию Репьевского муниципального района.

Решение о возврате уплаченной суммы принимается администрацией Репьевского муниципального района в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления о возврате уплаченной.

3.4.6. В случае, если в законодательстве Российской Федерации отсутствует запрет в предоставлении сведений ИСОГД заинтересованному лицу специалист подготавливает сопроводительное письмо на имя заявителя.

Специалист передает подготовленные сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя на подписание главе администрации района.

3.4.7. Результатом административной процедуры является подготовка сведений ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя, либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

При поступлении в отдел заявления о предоставлении сведений ИСОГД через МФЦ указанные сведения на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ не позднее следующего дня после их подписания.

3.5. Выдача (направление) сведений ИСОГД

3.5.1. Сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя не позднее следующего дня после их подписания направляются по адресу, указанному в заявлении, либо выдаются заявителю лично в отделе по адресу: с. Репьевка, пл. Победы, 1, или в МФЦ.

3.5.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении, сведений ИСОГД.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не позднее следующего дня после подписания.

3.7. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.7.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.

3.7.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.7.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

3.8. Взаимодействие отдела с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления

и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» межведомственное взаимодействие в электронной форме осуществляется с Федеральным казначейством посредством ГИС ГМП с целью получения сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД в случае предоставления муниципальной услуги на платной основе.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области;

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации муниципального района.

5.6. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Репьевского муниципального района: с. Репьевка, пл. Победы, 1.

График работы администрации Репьевского муниципального района:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации Репьевского муниципального района в сети Интернет: www.repevka-msu.ru.

Адрес электронной почты администрации Репьевского муниципального района: repev@govvrn.ru.

2. Место нахождения отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации Репьевского муниципального района (далее - отдел): с. Репьевка, пл. Победы, 1.

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Телефоны для справок: 8(47374)2-29-56; 2-26-05, факс 2-21-84.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: г. Воронеж, ул. Дружинников, 3 б.

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: одно-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в с. Репьевка: с. Репьевка, ул. Воронежская, 61;

Телефон для справок: 3-01-85.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма заявления

В администрацию Репьевского
муниципального района

_____ (Ф.И.О.)

паспорт _____
(серия, №, кем, когда выдан)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

для юридических лиц

_____ (наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности:

_____ раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

_____ вид запрашиваемых сведений

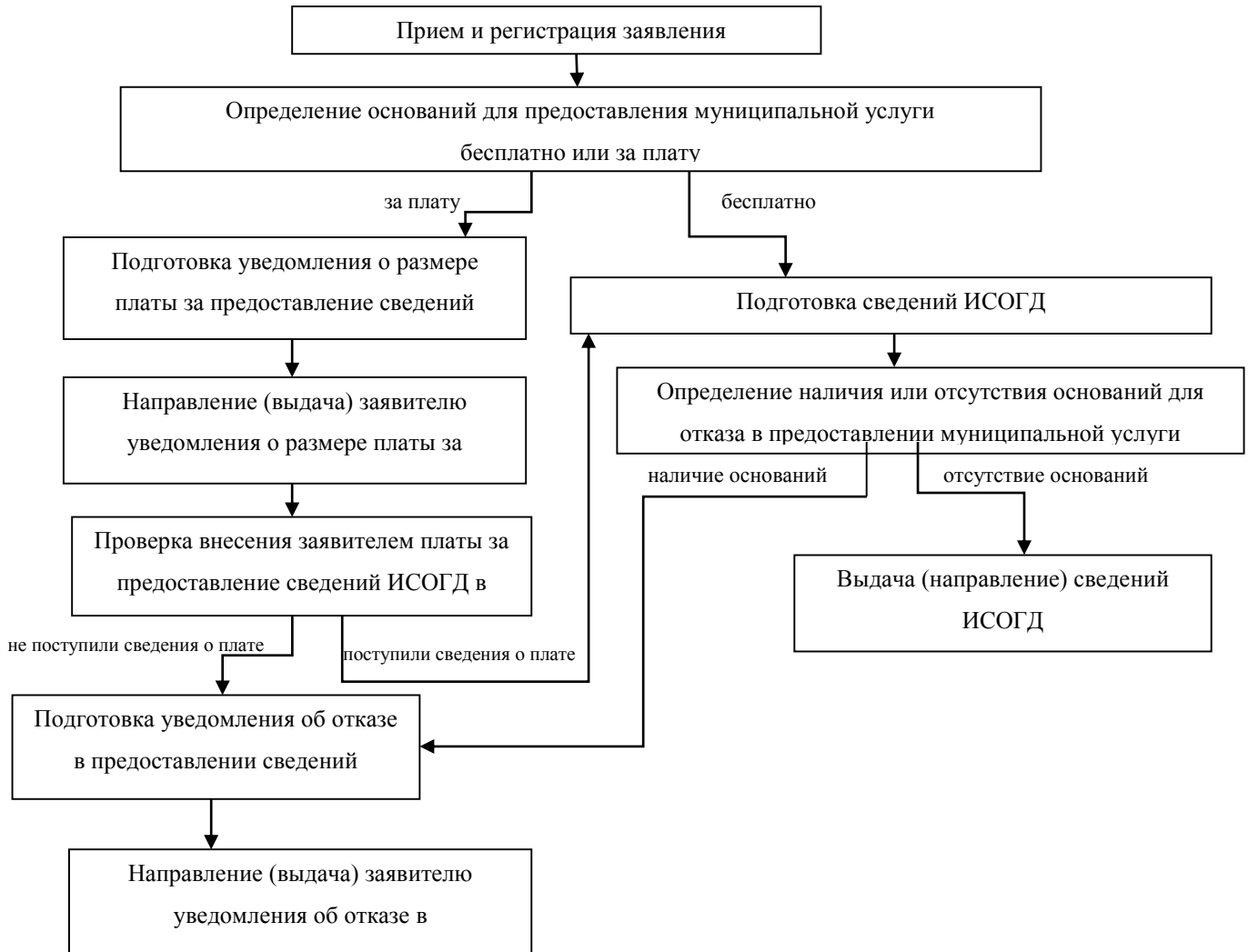
_____ форма предоставления сведений (на электронном или на бумажном носителе)

_____ способ доставки

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Приложение: _____

Блок-схема



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» февраля 2016 г. №48

с. Репьевка

**Об утверждении административного
регламента администрации Репьевского
муниципального района Воронежской области
по представлению муниципальной услуги
«Выдача архивных документов (архивных
справок, выписок и копий)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25.01.2011 г. № 6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Репьевского муниципального района от 25.08.2010 года №205 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)»;

- постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.06.2011 года №162 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 25.08.2010 №205 «Об утверждении административного регламента муниципального архива администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, выписок и копий архивных документов»»

- постановление администрации Репьевского муниципального района от 05.12.2014 года №362 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Разместить данное постановление на сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района в сети «Интернет».

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

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Репьевского муниципального района
Воронежской области
от « 18» февраля 2016 г. №48

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА АДМИНИСТРАЦИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ (АРХИВНЫХ СПРАВOK, ВЫПИСOK И КОПИЙ)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, муниципальным архивом администрации Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – муниципальный архив) и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при предоставлении из муниципального архива архивных документов (архивных справок, выписок и копий), а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений из муниципального архива, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: архивом администрации Репьевского муниципального района Воронежской области администрация (далее – муниципальный архив).

Муниципальный архив расположен по адресу: 396370, Воронежская область, Репьевский район, село Репьевка, пл. Победы, 1.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты муниципального архива, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте муниципального образования Репьевского муниципального района (<http://www.repevka-msu.ru>);

- в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (rgu.govvgn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

- на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);

- на информационном стенде муниципального архива;

- на информационном стенде в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- непосредственно в муниципальный архив;

- непосредственно в МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям должностными лицами муниципального архива, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)».
- 2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.
- 2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: муниципальный архив администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.
- 2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 21.12.2015 года №28 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Репьевского муниципального района муниципальных услуг".
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления муниципальной услуги является
- 1) предоставление заявителю архивного документа из муниципального архива в виде архивной справки, выписки или копии;
 - 2) направление заявителю уведомления об отсутствии в архиве архивного документа и направлении запроса в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, либо рекомендации пользователю путей поиска запрашиваемых документов;
 - 3) уведомление об отказе в исполнении запроса (исполнении муниципальной услуги).
- 2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.
- 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 20 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления в муниципальный архив.
- В исключительных случаях (длительное отсутствие специалистов муниципального архива, временное закрытие муниципального архива на ремонт, другие форс-мажорные обстоятельства, не позволяющие исполнить запрос в срок) срок исполнения запроса может быть продлен распоряжением главы администрации муниципального района на 30 календарных дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.
- 2.4.2. Запросы, не относящиеся к составу хранящихся в архивном отделе документов (непрофильные запросы), при наличии в муниципальном архиве сведений о местонахождении документов в течение 5 рабочих дней с момента их регистрации направляются по принадлежности в соответствующую организацию с уведомлением заявителя о переадресации запроса либо заявителю дается рекомендация о путях поиска архивного документа.
- Срок регистрации заявления - в течение одного рабочего дня. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.
- Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.
- 2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.
- Предоставление муниципальной услуги по выдаче архивных документов (архивных справок, выписок и копий) осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, «Парламентская газета», 23-29.01.2009 № 4);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» («Собрание законодательства РФ», 13.10.1997, № 41, стр. 8220-8235, «Российская газета», 21.09.1993, № 182, «Российские вести», 30.09.1993, №189);
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» («Парламентская газета», № 201, 27.10.2004, «Российская газета», № 237, 27.10.2004, «Собрание законодательства РФ», 25.10.2004, № 43, ст. 4169);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006 № 126-127);
- Указом Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» («Российская газета», 10.01.1994 № 4, «Собрание актов Президента и Правительства РФ», 10.01.1994, № 2, ст. 74);
- Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 14.05.2007, № 20);

Законом Воронежской области от 30.03.2009 № 12-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере архивного дела на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 02.04.2009, № 33, «Собрание законодательства Воронежской области», 26.05.2009, № 3, ст. 72).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о выдаче архивного документа, поступившего в муниципальный архив или в МФЦ.

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о почтовом адресе заявителя - физического лица либо наименование, ОГРН, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым заявителю должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации запроса в другую организацию;

2) суть запроса, хронология запрашиваемой информации (существо запроса (сведения, которые необходимо получить заявителю или документ, копия которого необходима заявителю).

3) подпись и дата.

Бланк заявления приводится в приложении № 2,3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

а) физическими лицами - копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

б) юридическими лицами - копии документов, подтверждающих полномочия физического лица на осуществление действий от имени заявителя (решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).

Заявитель по своему усмотрению вправе приложить к заявлению иные документы и материалы или их копии.

При обращении за получением муниципальной услуги заявителя он представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

В запросе о стаже работы заявителя, заработной плате дополнительно указываются: название, ведомственная подчиненность организации, время работы, должность, занимаемая заявителем. Заявитель вправе приложить к заявлению документы и (или) иные материалы, подтверждающие сведения, указанные им в заявлении.

Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление, прилагаемые документы, материалы и их копии представляются с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

- посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) (при наличии соглашений, заключенных между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу).

В документах допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить: перечень таких документов отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Репьевского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении муниципального архива, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с подпунктами 1),3) пункта 2.6.1. настоящего регламента;
- 2) к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах а) и б) пункта 2.6.1. настоящего регламента;
- 3) заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.

В случае устранения нарушений, указанных в пункте 2.7. заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов в муниципальном архиве по запрашиваемой тематике;
- отсутствие у заявителя, истребующего сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, документов, подтверждающих его полномочия на получение указанных сведений;
- неудовлетворительное физическое состояние документов, не имеющих копии в фонде пользования;
- ограничение доступа к документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;
- в запросе не указана суть обращения и отсутствуют необходимые сведения для его исполнения;
- ограничение доступа к документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;
- поступившее заявление о прекращении исполнения услуги.

2.8 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го календарного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.11.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.11.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет);

- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- образцы оформления документов.

2.11.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.13.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvrn.ru).

2.13.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.