



*РЕТЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№130

27 ФЕВРАЛЯ 2015 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

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

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

«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:

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

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

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

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

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

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

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

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

Тираж – 54 экземпляра;

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1

Решение совета народных депутатов Репьевского муниципального района 27 февраля 2015 г. № 180 «Об утверждении Положения о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений»	4
Решение совета народных депутатов Краснолиповского сельского поселения Репьевского муниципального района от 27 февраля 2015 г. № 181 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений в Репьевском муниципальном районе».....	8

РАЗДЕЛ 2

Информационное сообщение об итогах аукциона по продаже недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности Репьевскому муниципальному району Воронежской области, по лотам №№ 1-4.....	9
Постановление администрации Репьевского муниципального района от 06 февраля 2015 г. № 25 «О размере единовременной материальной помощи при рождении и (или) усыновлении третьего и последующих детей».....	10
Постановление администрации Репьевского муниципального района от «13» февраля 2015 г. № 31 «О признании утратившим силу постановления администрации муниципального района от 01.12.2008 г. №219 «О создании муниципального общественного Совета по развитию образования Репьевского муниципального района».....	11
Постановление администрации Репьевского муниципального района от 13 февраля 2015 г. № 33 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 16.01.2014 г. №13 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014 - 2020 годы».....	11
Постановление администрации Репьевского муниципального района от 17 февраля 2015 г. № 41 «Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты именных стипендий администрации Репьевского муниципального района».....	19
Постановление администрации Репьевского муниципального района от 17 февраля 2015 г. № 52 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 10.08.2012 г. № 246».....	21
Постановление администрации Репьевского муниципального района от 25 февраля 2014 г. № 53 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 20.02.2013 г. № 32».....	21
Распоряжение администрации Репьевского муниципального района от 20 февраля 2015 г. № 33-р «Об утверждении перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан».....	22
Сведения о численности муниципальных служащих администрации Репьевского муниципального района и численности работников муниципальных учреждений на 01.01.2015 года	23
Сведения о ходе исполнения бюджета Репьевского муниципального района на 01.11.2014 года».....	23
Сведения о ходе исполнения бюджета Репьевского муниципального района на 01.12.2014 года».....	24
Сведения о ходе исполнения бюджета Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года».....	24

РАЗДЕЛ 3

Сведения о численности муниципальных служащих сельских поселений Репьевского муниципального района и численности работников муниципальных учреждений на 01.01.2015 года	25
Сведения о ходе исполнения бюджета Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года.....	27
Сведения о ходе исполнения бюджета Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	28
Сведения о ходе исполнения бюджета Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	28
Сведения о ходе исполнения бюджета Краснолиповского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	29
Сведения о ходе исполнения бюджета Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	30
Сведения о ходе исполнения бюджета Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	30
Сведения о ходе исполнения бюджета Платавского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	31
Сведения о ходе исполнения бюджета Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	32
Сведения о ходе исполнения бюджета Россошкинского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	32
Сведения о ходе исполнения бюджета Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	33
Сведения о ходе исполнения бюджета Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года	34

РАЗДЕЛ 1

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«27» февраля 2015 г. № 180

с. Репьевка

Об утверждении Положения о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Воронежской области от 29.04.1998 № 40-П-ОЗ «О социальном партнерстве» Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области

р е ш и л :

1. Утвердить Положение о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
2. Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 04.06.2010 № 140 «О районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений» признать утратившим силу.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

[Глава Репьевского
муниципального района]

В.И. Рахманина

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «27» февраля 2015 года № 180

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО - ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Деятельность районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 29.04.1998 № 40-П-ОЗ «О социальном партнерстве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, настоящим Положением.

1.2. Основными целями Комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на муниципальном уровне;
- согласование позиций администрации Репьевского муниципального района (далее - администрация), объединений профсоюзов и объединений работодателей, уполномоченных на представление интересов на муниципальном уровне (далее - объединения профсоюзов, объединения работодателей), по основным направлениям социально-экономической политики;
- ведение коллективных переговоров по подготовке и заключению территориального трехстороннего соглашения между администрацией, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей (далее - территориальное трехстороннее соглашение) или присоединению к трехстороннему соглашению между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей (далее - областное трехстороннее соглашение), организация контроля за их выполнением;
- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района и районных программ в социально-трудовой сфере;
- рассмотрение вопросов, возникающих в ходе реализации областного трехстороннего соглашения, районного трехстороннего соглашения и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений.

1.4. Комиссия имеет право:

- проводить со структурными подразделениями администрации переговоры и консультации по вопросам,

относящимся к компетенции Комиссии;

- вносить предложения о принятии нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района в сфере социально-трудовых отношений;

- запрашивать у органов местного самоуправления муниципального района, работодателей и (или) профессиональных союзов информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, в целях выработки Комиссией рекомендаций по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;

- получать от структурных подразделений администрации информацию о социально-экономическом положении в муниципальном районе, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта территориального трехстороннего соглашения, нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального района, а также проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района в сфере социально-трудовых отношений;

- осуществлять контроль за выполнением в муниципальном районе территориального трехстороннего соглашения, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений, соглашений вышестоящего уровня и своих решений;

- принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района, программ социально-экономического развития, других актов органов местного самоуправления муниципального района в сфере социально-трудовых отношений;

- проводить переговоры и консультации по другим вопросам в пределах своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

1.5. Комиссия формируется из представителей администрации, объединений работодателей и объединений профсоюзов (далее - сторон) на основе принципов паритетности и равноправия сторон. Персональный состав Комиссии определяется сторонами самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность.

Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать десяти человек.

Утверждение и замена представителей объединений профессиональных союзов, объединений работодателей в Комиссии производятся в соответствии с решениями органов указанных объединений, а представителей администрации - в соответствии с ее нормативным правовым актом.

Спорные вопросы, касающиеся представительства объединений профессиональных союзов и объединений работодателей в Комиссии, разрешаются на совещаниях представителей указанных объединений или в судебном порядке.

1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний или консультаций представителей сторон.

1.7. Решения Комиссии обязательны для рассмотрения органами местного самоуправления, профсоюзами, работодателями, их объединениями, действующими на территории муниципального района.

1.8. Руководит работой Комиссии и секретарем Комиссии (далее - секретарь) координатор Комиссии, назначаемый администрацией. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

1.9. Деятельность каждой из сторон организуют координаторы сторон. Координаторы сторон, представляющих объединения профессиональных союзов и объединения работодателей, избираются указанными сторонами. Координатор стороны, представляющей администрацию, назначается администрацией.

2. Подготовка заседаний Комиссии

2.1. План работы Комиссии формируется секретарем на основе предложений сторон Комиссии и утверждается координатором Комиссии.

2.2. Координатор каждой из сторон вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии с материалами и обоснованием необходимости его проведения. Решение по данному вопросу принимается координатором Комиссии, и заседание созывается в течение двух недель со дня поступления предложения.

2.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется секретарем на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, представленных сторонами секретарю предложений и необходимых материалов, а также предложений докладчиков по вносимым на рассмотрение Комиссии вопросам.

2.4. По вопросам предлагаемой повестки заседания Комиссии не позднее чем за 10 дней до ее заседания докладчиками секретарю представляются: информация по рассматриваемому вопросу и проект решения Комиссии. Материалы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

2.5. Дата и время проведения Комиссии определяются ее координатором по согласованию с координаторами сторон после внесения секретарю предложений по проекту повестки заседания и необходимых материалов не позднее чем за 7 дней до заседания.

2.6. Секретарь за 3 дня до заседания информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и направляет координаторам сторон необходимые материалы к заседанию. Остальным членам Комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием Комиссии.

2.7. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители администрации, профсоюзов и работодателей, не входящие в состав Комиссии, представители территориальных органов федеральных исполнительных органов власти, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, ученые и специалисты, представители других организаций.

2.8. Информация о предполагаемом участии членов Комиссии в заседании, списки приглашенных на заседание

представляются сторонами секретарю не позднее чем за 2 дня до проведения заседания.

2.9. Перед заседанием Комиссии секретарем проводится регистрация участников заседания. По итогам регистрации секретарь информирует перед началом заседания председательствующего о явке членов Комиссии на заседание, наличии кворума для принятия Комиссией решений.

2.10. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии координатором проводятся консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим оперативного решения.

2.11. Заседания Комиссии проводятся, как правило, не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Комиссии, предложениями координаторов сторон Комиссии.

2.12. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией (предоставление помещений для заседаний, обеспечение канцелярскими принадлежностями, печатание и копирование и др.) или сторонами по договоренности.

2.13. Освещение заседаний Комиссии в средствах массовой информации организуется секретарем. Секретарь обеспечивает размещение решений Комиссии, другой информации о работе Комиссии на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Проведение заседаний Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии от каждой из сторон.

3.2. Члены Комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствия на заседании Комиссии могут по согласованию с координаторами сторон назначать своих представителей из числа заместителей по должности, предоставляя им право на участие в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.3. Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии, координаторов каждой из сторон и секретаря. Решением Комиссии в состав президиума могут вводиться и другие лица.

3.4. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии, а в случае его отсутствия - координаторы сторон поочередно.

3.5. Председательствующий на заседании Комиссии:

- вносит на утверждение Комиссии предложения по открытию заседания, повестке заседания, регламенту его работы;
- обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Положением;
- предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;
- вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении утвержденного Комиссией регламента работы ее заседания;
- организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

3.6. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, информаций, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается утверждаемым Комиссией регламентом ее заседания. Как правило, для докладов отводится - до 10 минут, для содокладов - до 7 минут, выступлений в прениях - до 5 минут.

3.7. Члены Комиссии и приглашенные выступают на заседаниях Комиссии после предоставления им слова председательствующим. Заявления о предоставлении слова могут подаваться на имя председательствующего как в письменном виде, так и при устном обращении.

3.8. Члены Комиссии и приглашенные вправе выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

4. Принятие решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Проекты решений по рассматриваемым вопросам представляются секретарем членам Комиссии в письменном виде.

4.3. После принятия Комиссией проекта решения за основу обсуждаются и ставятся на голосование в порядке поступления поправки к нему. Поправки вносятся в письменном виде.

4.4. Комиссия может создать редакционную комиссию из представителей сторон для подготовки проекта решения, внесения в проект поправок и дополнений, его редакционной доработки.

4.5. Каждая сторона Комиссии принимает решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовала каждая из трех сторон Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

4.6. Секретарем в семидневный срок после заседания Комиссии оформляется протокол заседания, который в рабочем порядке согласовывается с координаторами сторон Комиссии и представляется для подписания председательствовавшему на заседании Комиссии.

4.7. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании и секретарем. Копии протокола в трехдневный срок после его подписания направляются секретарем членам Комиссии и ответственным за выполнение решений.

5. Контроль за исполнением решений Комиссии

5.1. Контроль за исполнением решений, как правило, возлагается на координаторов сторон и секретаря.

5.2. Ответственные за выполнение решений в установленные Комиссией сроки направляют письменную информацию о выполнении решений секретарю.

5.3. Секретарь обобщает материалы заседаний Комиссии, подготавливает информацию об участии членов Комиссии

в ее работе, о ходе выполнения планов работы и решений Комиссии и доводит до сведения членов Комиссии.

6. Рабочие группы Комиссии

6.1. По предложениям сторон для организации контроля за выполнением территориального трехстороннего соглашения и решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам решением Комиссии из числа ее членов могут быть образованы трехсторонние рабочие группы (далее - рабочие группы).

6.2. Состав рабочих групп формируется из членов Комиссии и экспертов на основе предложений сторон и утверждается координатором Комиссии. Эксперты - представители структурных подразделений администрации, объединений профсоюзов, объединений работодателей, ученые и специалисты, не являющиеся членами Комиссии, вводятся в состав рабочих групп с правом совещательного голоса.

6.3. Сторонами назначаются сопредседатели рабочих групп, один из которых по согласованию между координаторами сторон утверждается ее руководителем.

6.4. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами их работы, формируемыми на основе поручений и решений Комиссии, предложений сторон Комиссии. Секретарь по согласованию с руководителем рабочей группы формирует повестку заседания рабочей группы, определяет сроки, время и место проведения заседания.

6.5. На рассмотрение рабочей группы вносятся материалы, поступившие секретарю, включающие, как правило, проекты решений по рассматриваемым вопросам. Материалы, вносимые на обсуждение рабочей группы, представляются секретарю в электронном виде и на бумажном носителе не позднее чем за пять дней до заседания. Указанные материалы направляются секретарем сопредседателям рабочей группы не менее чем за два дня до заседания, а членам рабочей группы - непосредственно перед заседанием.

6.6. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали все три стороны рабочей группы. Особые мнения членов рабочей группы, не согласных с принятым решением, могут по их просьбе отражаться в протоколе заседания.

6.7. Протокол заседания рабочей группы в трехдневный срок оформляется секретарем и подписывается руководителем (сопредседателем) рабочей группы или членом Комиссии, председательствовавшим на ее заседании, и секретарем.

6.8. Копии протокола в трехдневный срок после его подписания направляются секретарем координаторам Комиссии, или в случае рассмотрения вопроса на заседании Комиссии решение рабочей группы доводится руководителем рабочей группы (председательствующим на заседании) до членов Комиссии.

7. Секретарь

7.1. Секретарь осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, поручениями координатора Комиссии и решениями Комиссии.

7.2. Секретарь назначается администрацией. Секретарь не является членом Комиссии.

7.3. Секретарь:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- организует работу по согласованию позиций сторон Комиссии по основным направлениям социально-экономической политики;
- организует взаимосвязь Комиссии со структурными подразделениями администрации, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей, областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- по поручению Комиссии или ее координатора направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации Комиссии, информацию о ее деятельности в исполнительные органы государственной власти Воронежской области, структурные подразделения администрации, областную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, объединения профсоюзов и объединения работодателей, иные организации;
- ведет делопроизводство Комиссии.

8. Права и обязанности члена Комиссии

8.1. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;
- знакомиться в установленном порядке с соответствующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также с их проектами, информационными и справочными материалами;
- присутствовать на заседаниях любых рабочих групп Комиссии.

8.2. Член Комиссии обязан:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы, членом которой он утвержден;
- содействовать реализации решений Комиссии;
- регулярно информировать представляемые им объединения профсоюзов, объединения работодателей, структурные подразделения администрации о деятельности Комиссии, ходе выполнения мероприятий областного трехстороннего соглашения и территориального трехстороннего соглашения.

8.3. Члены Комиссии несут ответственность перед соответствующей стороной Комиссии и непосредственно перед организациями и органами, уполномочившими членов Комиссии представлять их интересы в Комиссии.

9. Порядок рассмотрения Комиссией нормативных правовых актов в сфере труда

9.1. Проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района в сфере труда,

а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения (далее - проекты), направляются на рассмотрение Комиссии органами местного самоуправления муниципального района, принимающими указанные акты.

9.2. Поступившие секретарю проекты в двухдневный срок направляются координаторам сторон Комиссии для рассмотрения и подготовки мнения сторон.

9.3. Мнения сторон Комиссии, принятые в результате рассмотрения проектов, в течение 10 дней с даты их поступления направляются секретарю.

9.4. Секретарь в течение 2 дней направляет мнения сторон органу местного самоуправления муниципального района, внесшему на рассмотрение проект.

9.5. Координатор каждой из сторон вправе внести координатору Комиссии предложение о рассмотрении поступившего проекта на заседании Комиссии с обоснованием необходимости его проведения. Решение принимается координатором Комиссии, заседание созывается в течение двух недель со дня поступления предложения.

9.6. Решения Комиссии или мнения ее сторон по направленным им проектам подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального района, принимающими указанные проекты.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«27» февраля 2015 г. №181

с. Репьевка

Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений в Репьевском муниципальном районе

На основании пункта 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Репьевского муниципального района Совет народных депутатов Репьевского муниципального района **решил**:

1. Утвердить Порядок установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений в Репьевском муниципальном районе.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «27» февраля 2015 г. №181

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ТАРИФОВ НА УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В РЕПЬЕВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях создания единого порядка регулирования цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникающие при установлении тарифов на оказываемые муниципальными организациями услуги, в отношении которых федеральным законодательством установлен иной порядок регулирования.

2. Понятия и определения настоящего Положения

2.1. Тарифы на услуги муниципальных организаций - ценовые ставки, по которым осуществляются расчеты с муниципальными организациями за оказываемые ими услуги.

2.2. Услуги муниципальных организаций - услуги, оказываемые муниципальными организациями в рамках осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с их уставными целями.

2.3. Расчетный период регулирования - период времени, на который устанавливается тариф на оказываемую услугу. Расчетный период регулирования устанавливается сроком не менее одного года.

3. Общие принципы регулирования тарифов на оказываемые услуги

3.1. Достижение баланса интересов потребителей услуг и экономических интересов соответствующих муниципальных организаций.

3.2. Установление тарифов, обеспечивающих полное или частичное при наличии бюджетного финансирования возмещение экономически обоснованных расходов муниципальных организаций и получение прибыли.

3.3. Обеспечение доступности для потребителей услуг муниципальных организаций.

4. Органы регулирования тарифов

В Репьевском муниципальном районе функции по регулированию тарифов осуществляет Совет депутатов Репьевского муниципального района

5. Методы регулирования тарифов

Методы регулирования тарифов:

- установление фиксированных тарифов на очередной период исходя из сложившейся себестоимости произведенной услуги и получения прибыли.

- индексация тарифов.

6. Порядок установления тарифов

6.1. Муниципальные организации производят предварительный расчет тарифов и направляют его в администрацию Репьевского муниципального района на согласование с приложением следующих документов:

а) пояснительная записка с обоснованием необходимости установления или изменения тарифов;

б) калькуляция расходов с обоснованием затрат по каждому виду услуг;

в) анализ роста тарифа по каждому виду услуг;

г) иные документы и материалы в соответствии с запросом регулирующих органов.

6.2. В случае согласия с представленным муниципальной организацией предварительным расчетом тарифа администрация муниципального района осуществляет подготовку проекта решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района об установлении тарифа и направляет его для рассмотрения на ближайшей сессии Совета народных депутатов.

6.3. Проект решения Совета народных депутатов должен содержать наименование организации для которой устанавливается тариф, наименование услуги на которую устанавливается тариф, и размер такого тарифа.

6.4. Основаниями для изменения тарифов на услуги муниципальных организаций являются:

а) изменение экономических условий (инфляция, рост заработной платы и т.д.);

б) изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования в соответствующей сфере.

7. Заключительное положение

7.1. Руководители муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, представившие расчеты тарифов, несут ответственность за достоверность представленных расчетных материалов и обеспечение их экономической обоснованности в установленном законом порядке.

РАЗДЕЛ 2

Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области (Продавец) сообщает об итогах аукциона по продаже недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности Репьевскому муниципальному району Воронежской области, по лотам №№ 1-4

Основание проведения аукциона – постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 16.10.2014 № 311.

Организатор аукциона - КУ ВО «Фонд госимущества Воронежской области».

Собственник выставяемого на торги имущества – Репьевский муниципальный район Воронежской области.

Дата, место проведения аукциона - 20 января 2015 года по адресу: г. Воронеж, ул. Средне-Московская, 12, 2 этаж, зал проведения аукционов.

Сведения о недвижимом имуществе, выставявшемся на торги:

Лот № 1:

1) **административное здание**. Адрес: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, улица Солнечная, дом 36. Площадь: 369, 7 кв. м. Инвентарный номер: 1316. Литер: А, А', А'', а.

2) **земельный участок**. Адрес: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, улица Солнечная, 36. Земли населенных пунктов, разрешенное использование: для общественно-деловых целей; Площадь: 2714 кв. м, кадастровый номер: 36:26:0100011:77.

Количество поданных заявок – 2.

Лица, признанные участниками аукциона, – Мастокевич Ольга Игоревна, Сидельникова Любовь Ивановна.

Цена продажи имущества – 649 108 рублей 00 копеек, с учетом НДС.

Покупатель – Мастокевич Ольга Игоревна.

Лот № 2:

1) **материальный склад**, назначение: Нежилое, 1-этажный, общая площадь 520, 1 кв. м, инв. № 1323, лит. 2А, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Октябрьская, д. 42Е.

2) **земельный участок**, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для общественно-деловых целей, общая площадь 2 980 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Октябрьская, 42Е, кадастровый номер: 36:26:0100011:290.

Количество поданных заявок – 2.

Лица, признанные участниками аукциона, – Бейдин Виктор Михайлович, Аралов Юрий Егорович.

Цена продажи имущества – 276 176 рублей 00 копеек, с учетом НДС.

Покупатель – Бейдин Виктор Михайлович.

Лот №3

1) **гараж**, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 180, 9 кв. м, инв. № 1321, лит. А1, адрес объекта: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, пер. Парковый, д. 1а.

2) **земельный участок**, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для обслуживания строений, общая площадь 333,53 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, пер. Парковый, 1А, кадастровый номер: 36:26:0100015:41.

Итоги аукциона: на основании Протокола о признании претендентов участниками аукциона от 25.12.2014 № 437, аукцион по лоту № 3, объявленный на 20 января 2015 года, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Лот № 4:

1) **индивидуальный гараж**, назначение: Нежилое, 1 – этажный (подземных этажей – нет), общая площадь 32,5 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, улица Воронежская, 66 «в».

2) **земельный участок**. Адрес: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, улица Воронежская, 66 «в». Земли населенных пунктов, разрешенное использование: под строительство гаража; Площадь 40 кв. м, кадастровый номер: 36:26:0100010:0046.

Количество поданных заявок – 2

Лица, признанные участниками аукциона, – Сукнин Владимир Викторович, Коржова Елена Геннадьевна.

Цена продажи имущества – 128 133 рублей 00 копеек, с учетом НДС.

Покупатель – Сукнин Владимир Викторович.

Информационное сообщение о проведении аукциона опубликовано в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района “Репьевский муниципальный вестник”, размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальных сайтах Репьевского муниципального района Воронежской области www.repevka-msu.ru и КУ ВО «Фонд госимущества Воронежской области» www.fgivo.ru в сети «Интернет» 21 ноября 2014 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» февраля 2015 г. № 25

с. Репьевка

О размере единовременной материальной помощи при рождении и (или) усыновлении третьего и последующих детей

Во исполнение решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 09.09.2011 года № 195 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», в целях улучшения демографической ситуации в Репьевском районе администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Определить размер единовременной материальной помощи при рождении и (или) усыновлении третьего и последующих детей на 2015 год в сумме 10 000 (Десять тысяч) рублей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

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

Глава администрации
муниципального района

[М.П. Ельчанинов]

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» февраля 2015 г. № 31

с. Репьевка

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального района от 01.12.2008 г. №219 «О создании муниципального общественного Совета по развитию образования Репьевского муниципального района»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству администрация Репьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Репьевского муниципального района 01.12.2008 г. №219 «О создании муниципального общественного Совета по развитию образования Репьевского муниципального района»;

2. МКУ «Управление делами» (Будин Д.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. 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

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » февраля 2015 г. № 33

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 16.01.2014 г. №13 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014 - 2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.01.2015 года № 17 «О внесении изменений в федеральную целевую программу «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года», Уставом Репьевского муниципального района, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 30 октября 2013 года № 297 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 16.01.2014 г. №13 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка на 2014 - 2020 годы» (далее - Программа) следующие изменения:

раздел 3 подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Репьевского муниципального района Воронежской области на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» (далее – Подпрограмма) изложить в новой редакции согласно приложению.

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

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
муниципального района
от « 13 » февраля 2015 г. № 33

3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограмма включает одно основное мероприятие.

ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 3.1. «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов».

Основное мероприятие подпрограммы направлено на обеспечение жильем граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельских поселениях Репьевского муниципального района Воронежской области, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там. Реализация мероприятия подпрограммы осуществляется в следующем порядке.

Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам

I. Общие положения

1. Социальные выплаты на строительство (приобретение) жилья предоставляются гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим на селе, либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там (далее соответственно - социальные выплаты, граждане, молодые семьи, молодые специалисты).

2. Социальные выплаты гражданам, молодым семьям и молодым специалистам предоставляются за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области и муниципального бюджета Репьевского муниципального района.

3. Социальные выплаты не предоставляются гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, а также членам их семей, ранее реализовавшим право на улучшение жилищных условий в сельской местности с использованием средств социальных выплат.

II. Порядок предоставления социальных выплат гражданам

4. Право на получение социальной выплаты гражданин имеет при соблюдении в совокупности следующих условий:

а) постоянное проживание в сельской местности;

б) работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности (основное место работы) в сельской местности (в течение не менее одного года на дату подачи заявления (установленной формы) о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов);

в) наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка, а также средств, необходимых для строительства (приобретения) жилья в случае, предусмотренном пунктом 18 настоящего порядка. Доля собственных и (или) заемных средств в процентах от расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, в том числе отдельно по гражданам и молодым семьям (молодым специалистам), определяется субъектом Российской Федерации. В случае если указанная доля установлена в размере менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, разница компенсируется за счет средств регионального (местного) бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования). При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий»;

г) признание нуждающимся в улучшении жилищных условий. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий.

5. Предоставление гражданам социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:

а) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

в) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

г) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

д) гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за исключением граждан, указанных в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

е) гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за исключением граждан, указанных в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

6. В каждой из указанных в пункте 5 настоящего порядка групп граждан очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления в соответствии с пунктом 19 настоящего порядка с учетом первоочередного предоставления социальных выплат:

а) гражданам, имеющим трех и более детей;

б) гражданам, включенным в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года».

7. К членам семьи гражданина применительно к настоящему порядку относятся постоянно проживающие совместно с ним его супруга (супруг), а также дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту его жительства в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

8. Гражданин, которому предоставляется социальная выплата (далее - получатель социальной выплаты), вправе ее использовать:

а) на приобретение жилого помещения в сельской местности. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер), а также на приобретение жилого помещения, в котором гражданин постоянно проживает;

б) на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому) в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома;

в) на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности.

9. Жилое помещение (жилой дом), на приобретение (строительство) которого предоставляется социальная выплата, должно быть:

а) пригодным для постоянного проживания;

б) обеспечено централизованными или автономными инженерными системами (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление, а в газифицированных районах также и газоснабжение);

в) не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на 1 члена семьи, установленной органом местного самоуправления.

10. Соответствие жилого помещения указанным в пункте 9 настоящего порядка требованиям устанавливается комиссией, созданной органом местного самоуправления, в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

11. В случае привлечения гражданином для строительства (приобретения) жилья в качестве источника софинансирования жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, социальная выплата может быть направлена на уплату первоначального взноса, на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при условии признания гражданина на дату заключения соответствующего кредитного договора (договора займа) имеющим право на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка и включения его в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, формируемый органом местного самоуправления.

Использование социальной выплаты на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам (займам) не допускается.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

Предоставление социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья осуществляется на основании справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

12. Право граждан на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством по форме, предусмотренной приложением № 5 к федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 г. № 598 (далее - Программа), которое не является ценной бумагой (далее - свидетельство). Срок действия свидетельства составляет 1 год с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

Выдача свидетельства получателю социальной выплаты осуществляется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - орган исполнительной власти).

13. Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья, используемая для расчета размера социальной выплаты, определяется исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. метра - для одиноко проживающих граждан, 42 кв. метра - на семью из 2 человек и по 18 кв. метров на каждого члена семьи при численности семьи, составляющей 3 и более человек), и стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в сельской местности на территории субъекта Российской Федерации, утвержденной органом исполнительной власти на очередной финансовый год исходя из фактической стоимости строительства (приобретения) жилья в рамках Программы за предыдущий год с учетом инфляции, но не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой Министерством регионального развития Российской Федерации на I квартал очередного финансового года.

14. Орган исполнительной власти вправе устанавливать стоимость 1 кв. метра общей площади жилья дифференцированно по муниципальным районам, сельским поселениям, сельским населенным пунктам и рабочим поселкам, а также по строительству и приобретению жилья.

15. В случае если фактическая стоимость 1 кв. метра общей площади построенного (приобретенного) жилья меньше стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, определенной органом исполнительной власти, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической стоимости 1 кв. метра общей площади жилья.

В случае если общая площадь строящегося (приобретаемого) жилья меньше размера, установленного для семей разной численности, но больше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической площади жилья.

16. В случае предоставления социальной выплаты на завершение ранее начатого строительства жилого дома размер социальной выплаты ограничивается остатком сметной стоимости строительства жилого дома.

При этом стоимость не завершенного строительством жилого дома, определенная в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, учитывается в качестве собственных средств гражданина в софинансировании строительства жилого дома в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка.

17. Определение размера социальной выплаты производится органом исполнительной власти в соответствии с пунктами 13 - 16 настоящего порядка.

18. Получатель социальной выплаты вправе осуществить строительство (приобретение) жилья сверх установленного пунктом 13 настоящего порядка размера общей площади жилого помещения при условии оплаты им за счет собственных и (или) заемных средств стоимости строительства (приобретения) части жилья, превышающей указанный размер.

19. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты, представляет в орган местного самоуправления по месту постоянного жительства заявление с приложением:

а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

в) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере, установленном подпунктом «в» пункта 4 настоящего порядка, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала. Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

г) документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;

д) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или копий документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

е) иных документов, предусматривающих разрешение на строительство жилья и подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению). Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

20. Копии документов, указанных в пункте 19 настоящего порядка, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном порядке.

21. Органы местного самоуправления проверяют правильность оформления документов, указанных в пункте 19 настоящего порядка, и достоверность содержащихся в них сведений, формируют списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, на очередной финансовый год и плановый период и направляют их с приложением сведений о привлечении средств местных бюджетов для этих целей в орган исполнительной власти. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, органы местного самоуправления возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

22. Орган исполнительной власти на основании представленных органами местного самоуправления списков, указанных в пункте 21 настоящего порядка, и документов утверждает сводный список на очередной финансовый год и формирует сводные списки на плановый период по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также уведомляет органы местного самоуправления о принятом решении для доведения до сведения граждан информации о включении их в указанные списки.

Орган исполнительной власти вправе внести изменения в сводный список, утвержденный на очередной финансовый год, с учетом объема субсидии, предусмотренного бюджету субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год на мероприятия.

Порядок формирования и утверждения списков участников мероприятий и порядок выдачи свидетельств устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

23. Орган исполнительной власти заключает с кредитными организациями соглашения о порядке обслуживания социальных выплат, в которых предусматриваются основания для заключения с получателями социальных выплат договора банковского счета, условия зачисления социальных выплат на банковские счета и их списания, а также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

24. Получатель социальной выплаты в срок, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, представляет свидетельство в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

25. Орган исполнительной власти в срок не более 30 календарных дней с момента зачисления субсидии, предоставленной из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для учета операций со средствами, поступающими в бюджеты субъектов Российской Федерации, перечисляет средства социальных выплат на банковские счета получателей социальных выплат.

26. Орган исполнительной власти обязан уведомить получателей социальных выплат о поступлении денежных средств на их банковские счета.

27. Перечисление социальных выплат с банковских счетов получателей социальных выплат производится кредитной организацией:

а) продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение;

б) исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда на строительство жилого дома для получателя социальной выплаты;

в) застройщику, указанному в договоре участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленном в соответствии с требованиями Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

г) продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов и оборудования для строительства жилого дома собственными силами получателя социальной выплаты;

д) кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) о

предоставлении гражданину кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечного.

28. Указанные в пункте 27 настоящего порядка договоры до представления их в кредитную организацию проходят проверку в органе исполнительной власти на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

29. После перечисления социальной выплаты с банковского счета получателя социальной выплаты лицам, указанным в пункте 27 настоящего порядка, кредитная организация направляет в орган исполнительной власти, выдавший свидетельство, подлинник свидетельства с отметкой о произведенной оплате.

Свидетельство подлежит хранению в течение 5 лет.

30. Жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного жилищного кредита (займа) допускается оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в орган исполнительной власти (орган местного самоуправления) заверенное в установленном порядке обязательство переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья средств (части средств) материнского (семейного) капитала оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность осуществляется в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

Орган исполнительной власти вправе истребовать в судебном порядке от получателя социальной выплаты средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае несоблюдения срока, установленного для оформления жилого помещения в собственность.

31. Орган исполнительной власти ведет реестры выданных свидетельств по форме, установленной правовым актом субъекта Российской Федерации.

32. Органы местного самоуправления вправе на основании соглашений, заключенных с органами исполнительной власти, осуществлять выполнение следующих функций:

а) вручение получателям социальных выплат свидетельств, оформленных в установленном порядке органами исполнительной власти;

б) разъяснение населению, в том числе с использованием средств массовой информации, условий и порядка получения и использования социальных выплат;

в) заключение с кредитными организациями соглашений, предусмотренных пунктом 23 настоящего порядка, и представление в территориальный орган Федерального казначейства платежных поручений на перечисление социальных выплат на банковские счета получателей социальных выплат в срок, определенный в указанных соглашениях, - в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования;

г) проверка указанных в пункте 27 настоящего порядка договоров до их представления в кредитную организацию на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах;

д) ведение реестров выданных свидетельств;

е) уведомление получателей социальных выплат о поступлении денежных средств на их банковские счета - в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования.

III. Порядок предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам

33. Право на получение социальных выплат на условиях, предусмотренных настоящим разделом, имеют:

а) молодая семья, под которой понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица в возрасте на дату подачи заявления в соответствии с пунктом 39 настоящего порядка (далее – дата подачи заявления) не старше 35 лет или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

- работа хотя бы одного из членов молодой семьи по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности;

- постоянное проживание в сельской местности, в которой хотя бы один из членов молодой семьи работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

- признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка;

- наличие у молодой семьи собственных и (или) заемных средств в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка;

б) молодой специалист, под которым понимается одиноко проживающее или состоящее в браке лицо в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющее законченное высшее (среднее профессиональное) образование, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

- работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

- постоянное проживание молодого специалиста (и членов его семьи) в сельской местности, в которой молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

- признание молодого специалиста (и членов его семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка;

- наличие у молодого специалиста (и членов его семьи) собственных и (или) заемных средств в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 настоящего порядка.

34. Право на получение социальной выплаты имеют также молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности.

35. Под молодыми семьями и молодыми специалистами, указанными в пункте 34 настоящего порядка, понимаются:

а) молодые семьи и молодые специалисты (и члены их семей), соответствующие в совокупности следующим условиям:

- переехали в сельскую местность в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которой один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере, из другого муниципального района или городского округа (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр соответствующего муниципального района);

- проживают на территории указанного муниципального района (городского округа) на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- зарегистрированы по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не имеют в собственности жилого помещения (жилого дома) в сельской местности в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которой один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

б) учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, заключившие соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности, в которой изъявили желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании указанной образовательной организации.

36. В настоящем порядке:

а) под агропромышленным комплексом понимаются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства»;

б) под социальной сферой понимаются организации независимо от их организационно-правовой формы (индивидуальные предприниматели), выполняющие работы или оказывающие услуги в сельской местности в области здравоохранения, в том числе ветеринарной деятельности в сфере агропромышленного комплекса, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта.

37. Предоставление молодым семьям и молодым специалистам социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:

а) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 34 настоящего порядка, изъявившим желание работать по трудовым договорам или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 34 настоящего порядка, изъявившим желание работать по трудовым договорам или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

в) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 33 настоящего порядка, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

г) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 33 настоящего порядка, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

д) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 34 настоящего порядка, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

е) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 34 настоящего порядка, изъявившим желание работать по трудовым договорам или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

ж) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 33 настоящего порядка, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

з) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 33 настоящего порядка, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

38. В каждой из указанных в пункте 37 настоящего порядка групп очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи заявления в соответствии с пунктом 39 настоящего порядка с учетом первоочередного предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам:

а) имеющим трех и более детей;

б) включенным в списки молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года».

39. Молодые семьи и молодые специалисты представляют в органы местного самоуправления заявление с приложением:

а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации;

в) копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

г) копии свидетельства о рождении (или об усыновлении) ребенка (детей);

д) копии трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

е) копии соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательных организаций);

ж) документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности), или копий документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным пунктом 34 настоящего порядка (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности);

з) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка. Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

и) иных документов, предусматривающих разрешительные документы на строительство жилья, а также документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению). Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

40. Копии документов согласно пункту 39 настоящего порядка представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

41. Предоставление и использование социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 8 - 18 и 21 - 32 настоящего порядка.

42. В случае предоставления молодой семье (молодому специалисту) социальной выплаты орган исполнительной власти (орган местного самоуправления - в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования), член молодой семьи (молодой специалист) и работодатель заключают трехсторонний договор об обеспечении жильем молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты.

В случае если получателем социальной выплаты является индивидуальный предприниматель, в том числе глава крестьянского (фермерского) хозяйства, заключается либо трехсторонний договор (с участием органа местного самоуправления) либо двухсторонний договор (в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования).

43. Существенными условиями договора, указанного в пункте 42 настоящего порядка, являются:

а) обязательство члена молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в муниципальном образовании) не менее 5 лет со дня получения социальной выплаты;

б) право органа исполнительной власти (органа местного самоуправления) истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае невыполнения членом молодой семьи (молодым специалистом) обязательства, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта.

44. Одним из условий договора, указанного в пункте 42 настоящего порядка, может быть обязательство органа местного самоуправления или работодателя предоставить молодой семье (молодому специалисту) временное жилье на период строительства жилого дома при использовании социальной выплаты на указанные цели.

45. В случае досрочного расторжения трудового договора (прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности) право члена молодой семьи (молодого специалиста) на социальную выплату сохраняется, если член молодой семьи (молодой специалист) в срок, не превышающий 6 месяцев, заключил трудовой договор с другим работодателем или организовал иную индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности.

При этом период трудовой деятельности у прежнего работодателя (период ведения прежней индивидуальной предпринимательской деятельности) учитывается при исполнении членом молодой семьи (молодым специалистом) обязательства, предусмотренного договором, указанным в пункте 42 настоящего порядка.

При несоблюдении указанных условий орган исполнительной власти (орган местного самоуправления) сохраняет право истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты, что должно быть отражено в договоре, указанном в пункте 42 настоящего порядка.

46. В случае представления документов в соответствии с пунктом 39 настоящего порядка работодатель вправе предоставить члену молодой семьи (молодому специалисту), с которым он заключил трудовой договор, заем на строительство (приобретение) жилья в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной финансированием за счет средств социальной выплаты и собственных средств в полном объеме. Существенным условием договора займа является согласие члена (членов) молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору до полного погашения заемных обязательств, но не менее 5 лет со дня заключения договора займа, и передать в ипотеку работодателю-заимодавцу построенное (приобретенное) с использованием заемных средств жилье до погашения молодой семьей (молодым специалистом) обязательств по договору займа.

47. При рождении (усыновлении) у молодой семьи (молодого специалиста) 1 и более детей субъекты Российской Федерации и (или) муниципальные образования вправе осуществлять дополнительное, сверх предусмотренного объема социальной выплаты, выделение средств на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам (займам), в том числе ипотечным, на строительство (приобретение) жилья за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета в порядке и на условиях, которые определяются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований.

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата администрации
муниципального района

Д.А. Шорстов

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» февраля 2015 г. № 41

с. Репьевка

Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты именных стипендий администрации Репьевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Репьевского муниципального района, в целях оказания поддержки и поощрения наиболее способных учащихся общеобразовательных учреждений муниципального района администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты именных стипендий администрации Репьевского муниципального района.

2. Отделу по образованию администрации Репьевского муниципального района (Шаповалова Л.В) обеспечить ежегодное распределение стипендий и подбор кандидатур из числа учащихся выпускных (11 –х) классов.

3. Отделу финансов администрации Репьевского муниципального района (Шиленко Г.В.) обеспечить выделение необходимых финансовых средств для выплаты стипендий учащимся учреждений образования.

4. Постановления администрации муниципального района от 14.09.2006 №150 «О стипендиях администрации муниципального района для учащихся общеобразовательных школ», от 29.09.2008 №177 «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации муниципального района от 14.09.2006 №150 «О стипендиях администрации муниципального района для учащихся общеобразовательных школ», от 22.10.2009 №224 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального района от 14.09.2006 №150 «О стипендиях администрации муниципального района для учащихся общеобразовательных школ», от 20.06.2013 №158 «О внесении изменений в положение о стипендиях администрации Репьевского муниципального района для учащихся общеобразовательных школ района, утвержденного постановлением администрации муниципального района от 14.09.2006 г. № 150» признать утратившими силу.

5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2014 года.

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

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации муниципального района от
«17» февраля 2015 года №41

Положение

о порядке назначения и выплаты именных стипендий администрации Репьевского муниципального района

1. Настоящее Положение разработано в целях поддержки талантливой молодежи, формирования системы материального и морального стимулирования обучающихся в системе образования, повышения заинтересованности лиц в обучении по образовательным программам, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Репьевского муниципального района.

2. Именные стипендии администрации Репьевского муниципального района (далее - именные стипендии) для обучающихся, проявивших особые успехи в учебе, могут назначаться учащимся выпускных классов (11-е классы) общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района.

3. Кандидатами на получение именных стипендий, указанных в пункте 2 настоящего Положения, могут быть обучающиеся, имеющие отличные результаты в учебе, значительные творческие достижения - участие в международных, всероссийских, региональных, межрегиональных, областных конкурсах, фестивалях и иных конкурсных мероприятиях, проводимых в течение последнего года, принимающие активное участие в общественной деятельности образовательного учреждения (являющиеся членами общественного органа самоуправления учреждения, членами органа общественного управления образовательного учреждения).

4. Назначение именных стипендий производится приказом отдела по образованию администрации муниципального района на основании представлений советов общеобразовательных учреждений.

5. Представления на именные стипендии направляются педагогическими советами общеобразовательных учреждений в отдел по образованию администрации муниципального района до 30 октября.

6. Именные стипендии назначаются один раз в год сроком на один текущий учебный год.

7. Именные стипендии выплачиваются два раза в год:

до 30 декабря текущего года за период сентябрь - декабрь;

до 30 мая текущего года за период январь – май.

8. Финансирование расходов, связанных с выплатой именных стипендий администрации муниципального района, осуществляется отделом финансов администрации муниципального района в установленном порядке.

9. Размер именной стипендий составляет 100 рублей в месяц.

10. Приказ отдела по образованию администрации муниципального района о назначении именных стипендий направляется в отдел финансов администрации муниципального района не позднее 15 декабря и 15 мая соответствующего года.

11. Выплаты именных стипендий осуществляются в двухнедельный срок с даты принятия решения о назначении при условии наличия бюджетных ассигнований на выплату именных стипендий.

12. После назначения отделом по образованию администрации муниципального района именных стипендий руководителям соответствующих образовательных учреждений необходимо в недельный срок с даты принятия соответствующего приказа о назначении именных стипендий сообщить банковские реквизиты стипендиатов в отдел финансов администрации муниципального района.

13. Назначение именных стипендий администрации муниципального района производится вне зависимости от получения других видов стипендий или грантов.

14. Выплата именной стипендии прекращается на основании приказа Отдела по образованию администрации муниципального района по представлению руководителя государственного образовательного учреждения в случае допущения стипендиатом нарушений требований пункта 3 настоящего Положения, перевода стипендиата в образовательное учреждение другого района Воронежской области (субъекта Российской Федерации) или нарушений учебной дисциплины, а также смерти стипендиата.

15. Ежегодно производится выплата единовременной стипендии в размере 1000 рублей выпускникам XI классов образовательных школ Репьевского муниципального района, награжденных золотыми и серебряными медалями за особые успехи в учебе на основании приказа отдела по образованию администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» февраля 2015 г. № 52

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 10.08.2012 г. № 246

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация Репьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В постановление администрации муниципального района от 10.08.2012 года № 246 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - «Постановление»), внести следующие изменения:

1.1. Подпункты 2,3,4,5 пункта 1 Постановления признать утратившими силу;

1.2. Пункты 2,3,4 постановления считать соответственно пунктами 3,4,5.

1.3. Дополнить Постановление пунктом 2 следующего содержания: «2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района предоставляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г № 460.».

2. МКУ «Управление делами» (Будин Д.А.) разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

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

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» февраля 2015 г. № 53

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 20.02.2013 г. № 32

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация Репьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В постановление администрации муниципального района от 20.02.2013 года № 32 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Постановление), внести следующие изменения:

1.1. Подпункты 2,3,4,5 пункта 1 Постановления признать утратившими силу;

1.2. Пункты 2,3,4 Постановления считать соответственно пунктами 3,4,5;

1.3. Дополнить Постановление пунктом 2 следующего содержания: «2. Граждане, претендующие на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лица, замещающие должность руководителя муниципального учреждения предоставляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.014 г № 460.».

2. МКУ «Управление делами» (Будин Д.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

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

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«20» февраля 2015 г. № 33 -р

с. Репьевка

Об утверждении перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Воронежской области от 13.05.2008 года № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 20.09.2010 года № 220 «Об утверждении Положения о порядке бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков»

1. Утвердить перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, согласно приложению.

2. Разместить утвержденный перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
Репьевского муниципального района
от «20» февраля 2015 г. № 33 -р

Перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан

№ п/п	Местоположение земельного участка (адрес)	Кадастровый номер	Площадь, кв.м.
Ведение личного подсобного хозяйства			
1.	Воронежская обл., Репьевский р-н, с. Репьевка, ул. Мамкина, 48 «б»	36:26:0100016:205	540

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата администрации
муниципального района

Д. А. Шорстов

Сведения о численности муниципальных служащих администрации Репьевского муниципального района и численности работников муниципальных учреждений
на 01.01.2015 года

Наименование категорий работников		Утверждено штатной численности, ед.	Фактическая численность работников, чел.	Фактические затраты на денежное содержание, тыс.рублей
1	Администрация муниципального района и структурные подразделения	57,0	47,0	15423.2
	в том числе муниципальные служащие	37,0	34,0	12302.8
2	Муниципальные учреждения (21 учреждение)	515,75	442,0	89335.7
	ИТОГО	572,75	496,0	104758.9

Руководитель Отдела финансов

Г.В.Шиленко

Сведения о ходе исполнения бюджета Репьевского муниципального района на 01.11.2014 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.11.2014	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		324177,9	287140,7	88,6
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	34371	27633,4	80,4
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	289806,9	259507,3	89,5
Итого расходов		386180,80	289481,40	75,0
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	25150,8	22014,2	87,5
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	15	15	100,0

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000	100	100	100,0
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	1602,5	1002,8	62,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	7253,7	2830,6	39,0
Образование	000 0700 0000000 000 000	193770,7	137095,9	70,8
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	15147,8	11793,5	77,9
Здравоохранение	000 0900 0000000 000 000			
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	11857,5	9376,6	79,1
Физическая культура и спорт	000 1100 0000000 000 000	102055,3	82749,8	81,1
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000	100	14	14,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	000 1400 0000000 000 000	29127,5	22489	77,2

Руководитель Отдела финансов

Г.В.Шиленко

Сведения о ходе исполнения бюджета Репьевского муниципального района на 01.12.2014 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.12.2014	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		330143,4	304821,7	92,3
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	34371	30171,5	87,8
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	295772,4	274650,2	92,9
Итого расходов		398688,90	324696,70	81,4
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	25737,3	24365	94,7
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	15	15	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000	100	100	100,0
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	2352,5	1078,3	45,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	7285,9	7285,9	100,0
Образование	000 0700 0000000 000 000	198696,6	150334,3	75,7
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	14713,6	14003,3	95,2
Здравоохранение	000 0900 0000000 000 000			
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	11830,5	10412,4	88,0
Физическая культура и спорт	000 1100 0000000 000 000	102524,8	86404,3	84,3
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000	309	308,7	99,9
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	000 1400 0000000 000 000	35123,7	30389,5	86,5

Руководитель Отдела финансов

Г.В.Шиленко

Сведения о ходе исполнения бюджета Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		335448,2	335742,9	100,1
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	34371	35022,2	101,9
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	301077,2	300720,7	99,9
Итого расходов		433411,90	433335,90	100,0
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	29689,1	29686	100,0
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	85	81,7	96,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000	100	100	100,0
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	2630,9	2630,5	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	8060,3	8060,3	100,0
Образование	000 0700 0000000 000 000	198439,2	198393,6	100,0
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	17563	17550,5	99,9
Здравоохранение	000 0900 0000000 000 000			
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	12001,2	11991,2	99,9
Физическая культура и спорт	000 1100 0000000 000 000	111343,3	111342,2	100,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000	342,6	342,6	100,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	000 1400 0000000 000 000	53157,3	53157,3	100,0

Руководитель Отдела финансов

Г.В.Шиленко

РАЗДЕЛ 3

Сведения о численности муниципальных служащих сельских поселений Репьевского муниципального района и численности работников муниципальных учреждений на 01.01.2015 года

Наименование категорий работников	Утверждено штатной численности, ед.	Фактическая численность работников, чел.	Затраты на денежное содержание, тыс.рублей
1			
Бутырское сельское поселение			
Администрация поселения	4,0	4,0	985
в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	693.6
Муниципальное учреждение	3,0	2,0	513.8
2			
Истобинское сельское поселение			
Администрация поселения	4,0	4,0	1096.6
в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	834.2
Муниципальное учреждение	4,7	5,0	558.3

3	Колбинское сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	1009.9
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	744.8
	Муниципальное учреждение	4,25	5,0	602.3
4	Краснолиповское сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	1031.8
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	756.3
	Муниципальное учреждение	5,2	5,0	756.3
5	Новосолдатское сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	991.7
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	708.2
	Муниципальное учреждение	4,0	4,0	535.9
6	Осадчевское сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	868.1
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	607.6
	Муниципальное учреждение	3,5	3	420
7	Платавское сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	980.8
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	720.3
	Муниципальное учреждение	4,0	4,0	580.7
8	Репьевское сельское поселение			
	Администрация поселения	8,0	8,0	1918.4
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	1019.3
	Муниципальное учреждение	0,0	0,0	0,0
9	Россошанское сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	1117.5

	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	823
	Муниципальное учреждение	4,5	4,0	645.2
10	Россошкинское сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	959.4
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	666
	Муниципальное учреждение	3,0	3,0	454.8
11	Скорицкое сельское поселение			
	Администрация поселения	4,0	4,0	892.4
	в том числе муниципальные служащие	2,0	2,0	633.5
	Муниципальное учреждение	3,5	2	425.6
	Итого	0,0	0,0	0,0
	Администрация поселения	48,0	48,0	11851.7
	в том числе муниципальные служащие	22,0	22,0	8206.9
	Муниципальное учреждение	39,65	37	5490,8

Руководитель Отдела финансов

Г.В.Шиленко

**Сведения о ходе исполнения бюджета
Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального
района на 01.01.2015 года**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		5525,5	5579,1	101,0
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	2214	2267,6	102,4
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	3311,5	3311,5	100,0
Итого расходов		5630,3	5623,8	99,9
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	1833,6	1830,4	99,8
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	2083,8	2083,4	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	182,3	181,4	99,5
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	1472	1470	99,9
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000			
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава поселения

Р.В.Фирсов

Главный бухгалтер

Г.М.Панкова

**Сведения о ходе исполнения бюджета
Истобинского сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		5380,7	5459,8	101,5
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	4564	4643,1	101,7
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	816,7	816,7	100,0
Итого расходов		6381,1	6381,1	100,0
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	2064,4	2064,4	100,0
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000	1,8	1,8	100,0
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	1081,8	1081,8	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	1012,5	1012,5	100,0
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	2116	2116	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	46	46	100,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава поселения

В.И.Аристова

Главный бухгалтер

Т.В.Ануфриева

**Сведения о ходе исполнения бюджета
Колбинского сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		4786,9	4826,9	100,8
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	2185	2237,2	102,4
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	2601,9	2589,7	99,5

Итого расходов		4682,5	4669,8	99,7
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	2263,2	2250,8	99,5
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	480,1	480,1	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	338,7	338,5	99,9
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	1494,2	1494,1	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	47,7	47,7	100,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава поселения

В.Н.Симонцева

Главный бухгалтер

Е.А.Морозова

Сведения о ходе исполнения бюджета Краснолипьевского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.15 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		13481,5	13520	100,3
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	3136	3174,5	101,2
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	10345,5	10345,5	100,0
Итого расходов		13587,8	13587,8	100,0
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	1632,2	1632,2	100,0
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	5519,5	5519,5	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	4128,6	4128,6	100,0
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	2244,1	2244,1	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	4,8	4,8	100,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава администрации

Т.И.Еремина

Главный бухгалтер

Е.В.Черникова

Сведения о ходе исполнения бюджета
Новосолдатского сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		5059,9	5086,2	100,5
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	1697	1735,5	102,3
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	3362,9	3350,7	99,6
Итого расходов		5236,1	5220,5	99,7
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	1977,2	1963,9	99,3
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	1419	1418,6	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	333,7	332,3	99,6
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	1431,6	1431,2	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	16	15,9	99,4
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава поселения

Л.Н.Черников

Главный бухгалтер

В.М.Чистякова

Сведения о ходе исполнения бюджета
Осадчевского сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		2692,2	2735,5	101,6
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	1637	1680,3	102,6
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	1055,2	1055,2	100,0
Итого расходов		2759,5	2741,7	99,4
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	1234	1230,3	99,7

Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	233,5	233,4	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	222,5	219,5	98,7
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	958,4	948,1	98,9
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	47	46,5	98,9
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000	5,5	5,3	96,4

Глава поселения

В.М.Трефилов

Главный бухгалтер

О.Н.Буракова

Сведения о ходе исполнения бюджета Платавского сельского поселения Репьевского муниципального района на 01.01.2015 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		4100,6	4154,2	101,3
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 000 000	2533	2586,6	102,1
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 000 000	1567,6	1567,6	100,0
Итого расходов		4142,2	4141,4	100,0
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	1886,7	1886,2	100,0
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	494,4	494,4	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	410,8	410,8	100,0
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	1291,7	1291,4	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000			
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава поселения

В.В.Горбунов

Главный бухгалтер

В.В.Саввина

**Сведения о ходе исполнения бюджета
Репьевского сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		38191,1	38421,4	100,6
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	11127	11357,3	102,1
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	27064,1	27064,1	100,0
Итого расходов		38699	38639,7	99,8
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	4014,8	4014,8	100,0
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	293,2	293,2	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	6409,3	6356,4	99,2
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	25013,4	25007	100,0
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	2968,3	2968,3	100,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава администрации

Г.В.Сидельников

Главный бухгалтер

И.В.Ивлева

**Сведения о ходе исполнения бюджета
Россошанского сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		6727,8	6795,7	101,0
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	2734	2801,9	102,5
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	3993,8	3993,8	100,0
Итого расходов		6684,3	6679	99,9
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	2246,2	2241,6	99,8
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	2348,8	2348,7	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	590,4	590,1	99,9
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	1434,9	1434,6	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000			
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000	5,4	5,4	100,0

Глава поселения

В.И.Рахманина

Главный бухгалтер

Е.А.Рощупкина

**Сведения о ходе исполнения бюджета
Россошкинского сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		3938,2	3966,8	100,7
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	759	787,6	103,8
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	3179,2	3179,2	100,0
Итого расходов		3985,5	3982,2	99,9
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	1374,1	1372,8	99,9
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000	1,8	1,8	100,0
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	891,2	890,3	99,9
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	216,8	215,9	99,6
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	1443	1442,8	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000			
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава поселения

Т.А.Анохина

Главный бухгалтер

М.И.Гончарова

**Сведения о ходе исполнения бюджета
Скорицкого сельского поселения Репьевского
муниципального района на 01.01.2015 года**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2014 год	Исполнено на 01.01.2015	Процент исполнения к уточненному плану за год
1	2	3	4	5
Итого доходов		4310,9	4340	100,7
Доходы налоговые и неналоговые	000 1 00 00000 00 0000 000	2296	2337,3	101,8
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	2014,9	2002,7	99,4
Итого расходов		4387,1	4220	96,2
Общегосударственные вопросы	000 0100 0000000 000 000	2129,5	2128,9	100,0
Национальная оборона	000 0200 0000000 000 000	58,6	58,6	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	000 0300 0000000 000 000			
Национальная экономика	000 0400 0000000 000 000	697,1	531,1	76,2
Жилищно-коммунальное хозяйство	000 0500 0000000 000 000	422,9	422,7	100,0
Культура и кинематография	000 0800 0000000 000 000	1032,5	1032,2	100,0
Социальная политика	000 1000 0000000 000 000	46,5	46,5	100,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	000 1300 0000000 000 000			

Глава поселения

Н.А.Мельников

Главный бухгалтер

Н.И.Гончарова