



*РЕТЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№58

9 ИЮНЯ 2011 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 – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;
- Лыскина Светлана Юрьевна – помощник главы 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 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «31» мая 2011г. № 158 Об утверждении порядка обеспечения путевками детей работающих граждан и порядка выплаты компенсации части родительской платы за самостоятельно приобретенную путевку на территории Репьевского муниципального района на 2011 год 4

Постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «31» мая 2011 г. № 158а О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 26.11.2010 г. №270 «О введении новой системы оплаты труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений Репьевского муниципального района 7

Постановление администрации Репьевского муниципального района воронежской области «01» июня 2011 г. № 161 О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 25.08.2010 №204 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»..8

Постановление администрации Репьевского муниципального района воронежской области « 01 » июня 2011^[1] г. № 162 О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 25.08.2010 №205 «Об утверждении административного регламента муниципального архива администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, выписок и копий архивных документов» 13

РАЗДЕЛ 3

Решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 3 июня 2011 №60 Об утверждении стратегии социально – экономического развития Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на период до 2020 года 17

Решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 03 июня 2011 № 61 О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения от 25.08.2007 года № 69 32

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «31» МАЯ 2011Г. № 158
с. Репьевка

Об утверждении порядка обеспечения путевками детей работающих граждан и порядка выплаты компенсации части родительской платы за самостоятельно приобретенную путевку на территории Репьевского муниципального района на 2011 год

В соответствии со ст. 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, закона Воронежской области от 17.11.2005 № 68 – ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 06.04.2011 года № 252 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на 2011 год», администрация Репьевского муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердит Порядок обеспечения путевками детей работающих граждан на территории Репьевского муниципального района на 2011 год (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок выплаты компенсации части родительской платы за самостоятельно приобретенную путевку на 2011 год(Приложение 2).
3. Назначить отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района (Шаповалова Л.В.) уполномоченным органом администрации района по расходованию средств, связанных с реализацией расходных обязательств по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в Репьевском муниципальном районе на 2011 год.
4. Отделу по образованию администрации муниципального района:
 - 4.1. Обеспечить максимальный охват детей путевками, частично оплаченными за счет бюджетных средств.
 - 4.2. Уполномочить отдел по образованию заключать договор на приобретение путевок для оздоровления детей в загородных стационарных оздоровительных лагерях Воронежской области от имени граждан, претендующих на получение льготных путевок.
5. Отделу финансов администрации муниципального района (Шиленко Г.В.) обеспечить финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в установленном размере.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Щетинину М.А.

И.о.главы администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального района
от «31» мая 2011г. №158

ПОРЯДОК

обеспечения путевками детей работающих граждан на территории Репьевского муниципального района на 2011 год.

Настоящий порядок определяет условия обеспечения путевками детей работающих граждан (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц) на территории Репьевского муниципального района с 7 до 15 лет включительно, проживающих в Репьевском муниципальном районе, родители (опекуны, попечители) которых работают по трудовому договору (далее - заявитель).

1. Работающие граждане для получения льготной путевки предоставляют в отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района до 1 июня следующие документы:

- ✓ заявление на выделение льготной путевки с указанием своего согласия на частичную оплату выделенной путевки в размере не менее 20 % от стоимости базовой путевки;
- ✓ копию свидетельства о рождении (паспорт) ребенка;
- ✓ справку с места работы заявителя;
- ✓ справку по форме 2-НДФЛ заявителя за последнее 6 месяцев;
- ✓ копию свидетельства по месту жительства ребенка или выписку из домовой книги;
- ✓ копию паспорта заявителя стр. 3-5.

2. Отдел по образованию администрации муниципального района до 1 июня направляет на рассмотрение в рабочую группу по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей, (утвержден постановлением администрации Репьевского муниципального района от 11.04.2011г. № 106, далее - рабочая группа) пакет документов, представленный заявителем.

3. Рабочая группа в течение пяти дней принимает решение о выдаче путевок.

4. Отдел по образованию заключает договор на приобретение путевок с представителем загородного стационарного детского оздоровительного лагеря для оздоровления детей.

5. Оплата путевок производится за счет средств областного бюджета и родительской платы.

Оплата стоимости путевки производится за счет средств областного бюджета из расчета 80% от базовой стоимости путевки для детей работников бюджетных организаций, 50% от базовой стоимости путевки для детей работников внебюджетных организаций.

Родительская плата перечисляется на счет отдела финансов администрации муниципального района до выдачи путевок.

6. Отдел по образованию для осуществления кассовых расходов предоставляет в Отдел финансов администрации муниципального района бюджетную заявку и документы (договор на приобретение путевки, накладную, счет) и производит полную оплату стоимости путевки.

Руководитель аппарата администрации
муниципального района

Д.А. Шорстов

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального района
от «31» мая 2011г. № 158

ПОРЯДОК

выплаты частичной компенсации родительской платы за самостоятельно приобретенную путевку в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области на 2011 год.

Настоящий порядок определяет условия выплаты компенсации работающим гражданам(законным представителям), дети которых проживают на территории Репьевского муниципального района с 7 до 15 лет включительно (далее - заявитель), за самостоятельно приобретенную путевку в загородный стационарный оздоровительный детский лагерь, расположенный на территории Воронежской области.

1. Для реализации права на получение компенсации родители должны до 1 июня текущего года обратиться в отдел по образованию администрации муниципального района и представить следующие документы:

- ✓ заявление о назначении и выплаты компенсации;
- ✓ путевку, в случае, если родитель (законный представитель) обращается за назначением и выплатой компенсации до пребывания ребенка в загородном стационарном детском оздоровительном лагере, расположенном на территории Воронежской области, с предоставлением копии;
- ✓ копию паспорта заявителя стр.3-5
- ✓ копию свидетельства о рождении (паспорт) ребенка;
- ✓ справку по форме 2-НДФЛ заявителя за последние 6 месяцев;
- ✓ копию свидетельства по месту жительства ребенка или выписку из домовой книги;
- ✓ финансовый документ, подтверждающий факт оплаты за путевку;
- ✓ копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке.

2. Отдел по образованию администрации муниципального района до 1 июня направляет на рассмотрение в рабочую группу по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей, (утвержден постановлением администрации Репьевского муниципального района от 11.04.2011г. № 106, далее - рабочая группа) пакет документов, представленный родителем.

3. Рабочая группа в течение пяти дней принимает решение о выплате компенсации заявителям.

4. При поступлении средств на эти цели из областного бюджета, отдел по образованию администрации муниципального района осуществляет частичную оплату стоимости путевки путем перечисления средств на лицевые счета заявителей ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным.

5. Выплата частичной компенсации стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области, осуществляется из расчета 80% от базовой стоимости путевки для детей работников бюджетных организаций, 50% от базовой стоимости путевки для детей работников внебюджетных организаций.

Руководитель аппарата администрации
муниципального района

Д.А. Шорстов

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ «31» МАЯ 2011 Г. № 158А
с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 26.11.2010 г. №270 «О введении новой системы оплаты труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений Репьевского муниципального района

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством муниципальных нормативных правовых актов администрации Репьевского муниципального района, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», законом от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании», Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляю:**

Внести в постановление администрации Репьевского муниципального района от 26.11.2010 г. №270 «О введении новой системы оплаты труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений Репьевского муниципального района» (в редакции постановления администрации Репьевского муниципального района от 31.03.2011 г. № 99) следующие изменения:

Приложение №3 к положению об оплате труда работников и руководителей образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области дополнить строками:

| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Репьевская детская музыкальная школа» | | | |
|--|--|------|------|
| Четвертый квалификационный уровень | | | |
| 1. | Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – без квалификационной категории | 1 | 3350 |
| 2. | Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – второй квалификационной категории | 1,01 | 3384 |
| 3. | Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – первой квалификационной категории | 1,02 | 3452 |
| 4. | Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – высшей квалификационной категории | 1,03 | 3556 |

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Щетинину М.А.

И.о. главы администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» июня 2011 г. № 161

с. Репьевка

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 25.08.2010 №204 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в

аренду»

В соответствии с Федеральными законами РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Репьевского муниципального района, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25 января 2011 года №6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», и рассмотрев экспертное заключение Правового управления Правительства Воронежской области от 21.01.2011 №19-49/1108121 администрация Репьевского муниципального района Воронежской области постановляет:

Внести изменения в постановление администрации муниципального района от 25.08.2010 №204 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению.

Отделу по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района (Гончарова Е.Л.) руководствоваться в своей работе данным изменениями внесенными в административный регламент при предоставлении муниципальной услуги «Изготовление и утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) территории».

Старшему инспектору сектора информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района (Токарский К.И.) опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Репьевского муниципального района.

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

И.о. главы администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
от «01» июня 2011 № 161

Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» утвержденного постановлением администрации муниципального района от 25.08.2010 №204

1. Пункт 1.2. читать в следующей редакции «Предоставление муниципальной услуги осуществляется: администрацией Репьевского муниципального района в лице отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом (далее по тексту – уполномоченный орган).

2. Раздел II читать в следующей редакции:

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:
предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
администрация Репьевского муниципального района в лице отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:
предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

составляет 30 дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

надлежаще оформленного заявления на предоставление информации об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду (Приложение № 3) и документов, прилагаемых к нему (далее - заявление с документами).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявителем не представлены документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, документы оформлены ненадлежащим образом, или из содержания его заявления невозможно установить, какая именно информация им запрашивается;

- информация об объекте недвижимости, предназначенном для сдачи в аренду, за предоставлением которой обратился заявитель, не может быть ему выдана в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, поскольку такая информация выдается иным органом государственной власти.

Отсутствие запрашиваемых сведений об объекте недвижимости, предназначенном для сдачи в аренду, также оформляется в виде сообщения об отказе в предоставлении информации с указанием, что ни в одном из реестров, ведение которых законодательством Российской Федерации возложено на уполномоченный орган, запрашиваемой информации не имеется.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

не должно превышать 15 минут (при отсутствии возникновения форс-мажорных ситуаций).

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

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

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.10.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10.3. Центральный вход в здание, где располагается администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

2.10.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет), в том числе приспособленные для инвалидов.

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

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

2.10.6. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

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

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

- режим работы уполномоченного органа;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

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

- настоящий Административный регламент.

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

2.11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.4 настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.12.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.12.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

2.12.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.12.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и предлагающиеся к ним материалы;
- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

2.12.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.12.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Репьевского муниципального района, на портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д. А. Шорстов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 01 » июня 2011 г. № 162

с. Репьевка

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

В соответствии с Федеральными законами РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Репьевского муниципального района, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25 января 2011 года №6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», и рассмотрев экспертное заключение Правового управления Правительства Воронежской области от 21.01.2011 №19-49/1108121 администрация Репьевского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района от 25.08.2010 №205 «Об утверждении административного регламента муниципального архива администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, выписок и копий архивных документов»» согласно приложению.
2. Отделу организационной работы и делопроизводства администрации муниципального района (Будин Д.А) руководствоваться в своей работе данными изменениями внесенными в административный регламент при предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан в администрации Репьевского муниципального района».
3. Старшему инспектору сектора информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района (Токарский К.И.) опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Репьевского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

И.о. главы администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок, выписок и копий архивных документов» утвержденного постановлением администрации муниципального района от 25.08.2010 №205

Раздел 2 читать в следующей редакции:

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

предоставление архивных справок, выписок и копий архивных документов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Репьевского муниципального района в лице муниципального архива.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

- архивная справка – официально заверенная справка, имеющая юридическую силу и содержащая сообщение об имеющихся в документах архива сведениях, относящихся к предмету запроса, с указанием поисковых данных документов. Архивная справка подписывается главным специалистом муниципального архива и заверяется печатью администрации Репьевского муниципального района;
- архивная копия – дословное воспроизведение машинописным, электрографическим или другим способом всего текста документа, официально заверенное архивом;
- архивная выписка – дословное воспроизведение части текста документа, относящейся к определенному вопросу, факту или лицу, официально заверенное архивом;
- при отсутствии в архиве документов, необходимых для подтверждения запрашиваемых сведений, составляется ответ на бланке, но без надписи «Архивная справка».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

30 календарных дней со дня подачи заявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

основанием для предоставления муниципальной услуги является письменный запрос (заявление)- (приложение № 2) в адрес муниципального архива. В запросе (заявлении) с возможной полнотой указываются сведения, необходимые для его исполнения.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

является запрос о документах, не подлежащих опубликованию и содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, или сведения конфиденциального характера. Также нельзя давать информацию, которая затрагивает непосредственно права, свободы и интересы конкретного поименованного в тексте третьего лица.

Не подлежат рассмотрению запросы не содержащие фамилии, почтового адреса и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику или оскорбительные высказывания.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: не должно превышать 45 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: 3 дня с момента поступления обращения. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация этих обращений может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

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

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.10.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10.3. Центральный вход в здание, где располагается администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

2.10.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет), в том числе приспособленные для инвалидов.

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

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

2.10.6. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

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

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

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

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

- настоящий Административный регламент.

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

2.11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.4 настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.12.1. Требования к письменному обращению, направляемому по электронной почте, размещается на Интернет-сайте администрации района (<http://www.gerevka-msu.ru>);

E-mail для обращения граждан: gerev@govvrn.ru.

2.12.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.12.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

2.12.4. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.12.5. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и предлагающиеся к ним материалы;
- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

2.12.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.12.7. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Репьевского муниципального района, на портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д. А. Шорстов

**Совет народных депутатов
РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 3 июня 2011 №60

Об утверждении стратегии социально –
экономического развития Репьевского
сельского поселения Репьевского муниципального
района Воронежской области на период до 2020 года

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов Репьевского сельского поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить стратегию социально – экономического развития Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на период до 2020 года согласно приложению.
2. Настоящее решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения вступает в силу с момента его опубликования в официальном печатном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава Репьевского
сельского
Р.Н.Перфильев

поселения

Приложение к решению Совета
народных депутатов
Репьевского сельского
поселения
от 3 июня 2011 г. №60

СТРАТЕГИЯ

СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЕРИОД ДО 2020 ГОДА.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.

1. Оценка социально-экономического положения и потенциала Репьевского сельского поселения.

1.1. Общая характеристика социально-экономического, географического положения Репьевского сельского поселения.

1.2. Историческая значимость Репьевского сельского поселения.

2. Проблемы социально-экономического развития сельского поселения.

2.1. Экономические проблемы.

2.2. Социальные проблемы.

2.3. Инфраструктурные проблемы.

3. Развитие Репьевского сельского поселения.

3.1. Сильные стороны развития сельского поселения.

3.2. Слабые стороны развития сельского поселения.

3.3. Возможности развития сельского поселения.

3.4. Стратегические цели развития поселения.

3.5. Стратегические задачи по вопросам реализации полномочий сельского поселения.

4. Предполагаемые механизмы и результаты стратегии.

4.1. Базовые принципы.

4.2. Этапы реализации стратегии.

ВВЕДЕНИЕ

Стратегия социально-экономического развития Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на период до 2020 года (далее–Стратегия) представляет собой документ, нацеленный на достижение лучшего экономического и социального положения села. Стратегия основывается на следующих положениях:

- социальная ориентация, полагающая повышение уровня и качества жизни населения Репьевского сельского поселения;
- устойчивая динамика развития социально-экономических процессов и их сбалансированность;
- межрегиональное сотрудничество, как создание условий для сочетания региональных интересов при решении стратегических проблем экономического, социального, экологического и территориального развития.

Процесс стратегического планирования оказывает положительное влияние на укрепление взаимоотношений и способствует установлению обратных связей между администрацией и общественностью, объединяет всех участников процесса и способствует активизации общих усилий для достижения целей, поставленных Стратегией.

При разработке Стратегии учитываются мнения различных социальных слоев населения Репьевского сельского поселения:

- представителей администрации поселения;
- депутатов Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения;
- населения Репьевского сельского поселения.

Основные приоритеты развития определены как:

- развитие сельского хозяйства;
- повышение благосостояния и качества жизни населения.

При разработке стратегии Репьевского сельского поселения взят принцип соответствия целей и направлений развития целям развития Воронежской области, Репьевского района и базируется на следующих программных документах:

- Послание Президента Российской Федерации;
- Программа социально-экономического развития РФ на среднесрочную перспективу (2006-2008 годы);
- Программа экономического и социального развития Воронежской области на 2007-2011 годы;
- Стратегии развития Воронежской области до 2020 года;
- Программа комплексного экономического и социального развития Репьевского муниципального района Воронежской области на 2006-2012 годы.

1.ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПОЛОЖЕНИЯ И ПОТЕНЦИАЛА РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

1.1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ГЕОГРАФИЧЕСКОГО ПОЛОЖЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Репьевское сельское поселение входит в состав Репьевского муниципального района и расположено в юго-западной части Воронежской области в 127 км. от г. Воронежа на границе с Белгородской областью.

Село Репьевка расположено на левом берегу реки Потудань. На территории Репьевского сельского поселения расположен один населенный пункт: х. Дракино.

Природные условия и природные ресурсы, которыми обладает Репьевское сельское поселение, благоприятны для сельскохозяйственного освоения.

Территория сельского поселения граничит с севера с Краснолиповским сельским поселением, на юге-с Бутырским сельским поселением, на востоке-с Белгородской областью, на западе-с Россошанским сельским поселением. Части территории сельского поселения занимают земли лесного фонда.

Из полезных ископаемых на территории сельского поселения находятся: песок, мел, глина, которые не имеют утвержденных запасов и носят характер локального использования для нужд населения.

Репьевское сельское поселение обладает достаточно высоким агроклиматическим потенциалом. Продолжительность периодов со средней суточной температурой воздуха выше +5 С составляет 185-192 дня. Сумма температур воздуха за период с температурой воздуха выше +10 С равна 2400-2600 С. Сумма осадков за теплый период (выше +10 С) -235-310мм. Продолжительность безморозного периода 218-225 дней. Среднее значение абсолютных максимумов температуры достигает +36С и минимумов -32 С.

Административным центром поселения является село Репьевка. Общая численность сельского поселения по состоянию на 2010 г. составляет - 5862 чел.

Распределение населения по населенным пунктам

| № | Территориальные единицы (населенные пункты) | Единицы измерения | Кол-во жителей |
|----|--|-------------------|----------------|
| 1. | с. Репьевка | Чел. | 5862 |
| 2. | х. Дракино | Чел. | 145 |

Естественная убыль населения прогрессирует с 1990 года. Сложившаяся неблагоприятная ситуация с рождаемостью является отражением проблем в уровне доходов и качества жизни населения сельского поселения.

Возрастная структура населения характеризуется следующим образом:

| № | Наименование показателя | 2009год | 2010год |
|----|-------------------------------------|---------|---------|
| 1. | Численность населения в возрасте: | | |
| | -моложе трудоспособного (до 16 лет) | 788 | 675 |
| | -в трудоспособном | 2940 | 2875 |
| | -старше трудоспособного | 2290 | 2312 |
| | Итого: | 6018 | 5862 |

Как видно, число лиц пенсионного возраста увеличивается. Положительным фактором в возрастной структуре является относительно стабильная численность населения в трудоспособном возрасте.

Динамика движения населения за 2009-2010 годы

| № | Показатели | 2009 год | 2010 год |
|----|--|----------|----------|
| 1. | Естественный прирост (убыль) населения, чел. | -227 | -206 |
| | Число родившихся, чел. | 147 | 111 |
| | Число умерших, чел. | 374 | 317 |
| 2. | Механический прирост (убыль) населения, чел. | | |
| | Число прибывших, чел. | 46 | 93 |
| | Число выбывших, чел. | 58 | 43 |

Динамика естественного движения населения характеризуется минусовыми показателями, число умерших в 2,6 раза превышает число родившихся. Количество родившихся имеет тенденцию к снижению.

К числу приоритетных задач ближайшего времени следует отнести совершенствование социальной инфраструктуры, обеспечение развития подрастающего поколения на основе совершенствования и развития инфраструктуры дошкольного и школьного образования, системы профессиональной ориентации в ходе реализации образовательных программ, систем подготовки и переподготовки кадров.

Количество занятых в народно-хозяйственном комплексе Репьевского сельского поселения по видам экономической деятельности выглядит следующим образом.

| № | Наименование показателей | Ед.изм. | 2010 год | в % |
|-----|--|---------|----------|-----|
| | Численность работников всего | человек | 1219 | 100 |
| | в том числе: | | | |
| 1. | Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство | | 70 | |
| 2. | Производство и распределение электроэнергии, газа и воды | | 115 | |
| 3. | строительство | | 20 | |
| 4. | Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования | | 255 | |
| 5. | Гостиницы и рестораны | | 12 | |
| 6. | Транспорт и связь | | 82 | |
| 7. | Финансовая деятельность | | 90 | |
| 8. | Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг | | 24 | |
| 9. | Государственное управление и обеспечение военной обязанности; обязательное социальное обеспечение | | 59 | |
| 10. | образование | | 182 | |
| 11. | Здравоохранение и | | 310 | |

| | | | | |
|--|--|--|------|--|
| | предоставление социальных услуг | | | |
| | Численность населения не занятого в экономической деятельности | | 1272 | |

По состоянию на конец 2010г. в Репьевском сельском поселении 384 человек имели официальный статус безработного. Образовательный уровень безработных характеризуется следующим образом: с высшим и средним профессиональным образованием - 54%, начальное профессиональное образование - 29%, не имеют специальности 17 - %.

Для сдерживания в перспективе показателя безработицы необходимо развитие производства, малого бизнеса, системы культурно-бытового обслуживания населения.

Для современной демографической ситуации поселения характерны общероссийские и областные тенденции, а именно: низкая рождаемость, высокий уровень смертности, небольшой миграционный приток.

Причиной демографического спада явились следующие особенности:

-сокращение рождаемости было закономерным и обусловлено самим ходом демографического развития;

-наличие дополнительных факторов, усиливших и ускоривших сокращение численности населения – социально - экономическое развитие в переходный период, отразившийся на снижении уровня и качества жизни значительной части населения, и как следствие, еще большее снижение уровня рождаемости и рост смертности населения.

Главной стратегической целью в развитии демографических процессов и в демографической политике является смягчение негативных тенденций и улучшение демографической ситуации в целом.

К основным направлениям демографической политики относятся:

-повышение рождаемости;

-снижение смертности и увеличение продолжительности жизни;

-оптимизация миграционных процессов.

Комплексный прогноз основан на следующих концептуальных подходах в развитии экономики и социальной сферы:

-сохранение демографического потенциала территории;

-повышение и закрепление трудовой миграции при условии развития промышленного производства;

- активизации социально-экономического развития.

Рассматривая экономический потенциал сельского поселения, следует отметить его аграрную и промышленную направленность.

На территории поселения действует ряд предприятий по производству сельскохозяйственной продукции, автотранспортное предприятие, строительные организации и административно-хозяйственные организации районного значения.

Характеристика основных промышленных предприятий

Автотранспортное предприятие представлено: МУП «Репьевкатранссервис», осуществляющее автобусные пассажирские перевозки. Численность работающих - 26 человек.

На территории поселения расположен филиал ОАО «Репьевкаавтодор», осуществляющее эксплуатацию и строительство автомобильных дорог с численностью работающих-31 человек, а также сеть предприятий обслуживания, представленная учреждениями образования и здравоохранения, предприятиями

торговли, общественного питания, бытового обслуживания, предприятиями связи и жилищно-коммунального хозяйства.

В результате анализа экономической ситуации в поселении выявляются следующие проблемы:

- на действующих предприятиях недостаточное количество рабочих мест для снижения уровня безработицы.
- низкая конкурентоспособность продукции из-за применения устаревших технологий производства.

Важное влияние на развитие потребительского рынка оказывает малый бизнес. Именно здесь больше всего создается рабочих мест. Сегодня малый бизнес характеризуется преобладанием в нем индивидуального предпринимательства. Рост количественных показателей развития малого предпринимательства обеспечивается улучшением качественных параметров: производством конкурентоспособной продукции и услуг, повышением престижности труда на малых предприятиях.

Так, в настоящее время в сельском поселении действуют 98 индивидуальных предпринимателей, 4 крестьянско-фермерских хозяйства, 41 малое предприятие.

Традиционно субъекты предпринимательской деятельности отдают свои предпочтения торговле. На территории поселения действуют 40 магазинов, 6 аптечных пунктов.

Сельское поселение обладает развитой социальной инфраструктурой:

1 дошкольное учреждение, 1 школа, клубное учреждение, музыкальная школа, 2 библиотеки, кинотеатр, музей, Репьевская МУЗ ЦРБ на 100 коек и поликлиника на 300 посещений в смену.

На территории сельского поселения функционируют представительство ОАО «Сбербанк России», которое оказывает полный спектр банковских услуг.

В Репьевском сельском поселении уделяется большое внимание вопросу обеспечения граждан жильем. В поселении реализуются следующие жилищные программы:

- Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года» национальный проект «Развитие АПК»;
- Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной программы «Жилище» национального проекта «Доступное и комфортное жилье- гражданам России»;
- Муниципальная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей Репьевского муниципального района».

Так же в полной мере осуществляется муниципальная адресная программа «Проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов на территории Репьевского сельского поселения в 2010 году». Благодаря программе был полностью проведен капитальный ремонт десяти многоквартирных дома на общую сумму 8979956,00 рублей.

В 2009 году в вопросах благоустройства территории и обустройства мест массового отдыха удалось многого достичь. В центре поселения был обустроен парк для отдыха родителей с детьми. В парке были установлены качели, песочницы, спортивные площадки, разбита декоративная клумба.

Структуру органов местного самоуправления составляют:

- Совет народных депутатов Репьевского сельского поселения;
- Глава Репьевского сельского поселения;
- администрация Репьевского сельского поселения;
- ревизионная комиссия Репьевского сельского поселения.

Органы местного самоуправления Репьевского сельского поселения не входят в систему органов государственной власти.

1.2. ИСТОРИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

Территория района была заселена издревле, с середины 17 века – на это указывают многочисленные памятники археологии. В 16 веке территория современного Репьёвского района вошла в состав Российского государства. Село Репьёвка основано на берегу реки Потудань – притока Дона – украинскими казаками в 17 веке, между 1670 и 1675 годами. Название своё, село получило по имени титулярного советника Алексея Репьева, который при межевании земель закрепил за собой малозаселённые земли. Репьевская земля стала родным домом для русских и украинских переселенцев, которые в силу разных обстоятельств вынуждены были покинуть родные места. Активное заселение земель нынешнего Репьевского района началось в середине 18 века. В то время наш край был южной окраиной Московского государства, к тому же слабо укрепленной, что позволяло кочевникам безнаказанно совершать набеги на русские города и села. Поэтому правительство поощряло расселение здесь служилых людей, которые защищали бы южные рубежи, а в награду за службу им во владение предоставлялась земля. Во второй половине 18 века Репьёвка была «пожалована» князю Н.В. Репнину и стала крепостным поселением, которое имело 340 дворов и около 4 тысяч жителей. Уже в 1721 году в селе существовала церковь во имя Святых апостолов Петра и Павла, которая существует, и по сей день. Советская власть в сёлах района была установлена зимой 1918 года. До 1928 года населённые пункты района в разное время относились к Нижнедевицкому, Землянскому, Острогожскому и Коротоякскому уездам Воронежской губернии. Район образован 30 июля 1928 года. В июле 1942 года во время Великой Отечественной войны район был оккупирован фашистами, освободили район в январе 1943 года. В 1963 году район был упразднён, в 1965 году восстановлен.

В послевоенные годы сельское хозяйство осталось ведущей отраслью производства, но наряду с этим возникли предприятия пищевой и перерабатывающей промышленности.

Вторая половина 20 века была отмечена бурным развитием экономики и социальной сферы. В Репьевке была построена средняя школа, детский сад, кинотеатр, административные здания, маслозавод, птицефабрика, больница с поликлиникой, торговый центр, Дом культуры и др.

2. ПРОБЛЕМЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В социально-экономическом развитии поселения можно выделить 3 группы основных проблем: экономические, социальные и инфраструктурные.

2.1. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ.

Среди экономических проблем можно выделить следующие:

- сокращение рынков сбыта сельскохозяйственной продукции;
- уменьшение посевных площадей;
- ликвидация поголовья КРС;
- проблемы земельных отношений;
- отсутствие рынка развлекательных услуг.

2.2.СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ.

Основные социальные проблемы сельского поселения:

- рост преступлений против собственности;
- рост числа преступлений, совершенных несовершеннолетними;
- рост числа преступлений совершенных в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- устойчивая тенденция роста числа онкологических заболеваний;
- уменьшение числа населения;
- высокий уровень смертности;
- отток населения репродуктивного возраста в другие регионы;
- низкий престиж работников культуры, здравоохранения, образования;
- недостаточно эффективная система повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.3.ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОБЛЕМЫ.

Наряду с определенными достижениями в области обновления инфраструктуры сельского поселения существуют проблемы. Главными остаются:

- высокая степень износа инженерных сетей;
- наличие перебоев в подаче воды в засушливые периоды;
- высокая степень износа жилищного фонда;
- высокая бюджетозависимость поселения.

3.РАЗВИТИЕ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

3.1.СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

1.Развитие сельского хозяйства.

Существенное влияние на экономику поселения оказывают природные ресурсы. Сельское поселение располагает природными ресурсами такими, как плодородная черноземная почва, глина, вода.

Значительную часть в обеспечение района полноценными продуктами питания вносит частный сектор личного подсобного хозяйства. Под приусадебными участками занято 318 га, из них под посевами картофеля 157 га. На землях поселений выращиваются зерновые культуры. Площадь земель сельскохозяйственного назначения составляет 7739га., площадь сельскохозяйственных угодий составляет 4717 га.

Отрасль животноводства на территории сельского поселения отсутствует, за исключением личных подсобных хозяйств. Возможно развитие молочного производства, производства мяса, включая мясо птицы.

Неустойчивость производства сельскохозяйственных предприятий обусловлена тем, что произведя свою продукцию, они не имеют гарантированного рынка сбыта.

2.Развитие малого бизнеса и потребительского рынка.

Малый бизнес сегодня является динамично развивающимся сектором экономики Репьевского сельского поселения. Именно здесь больше всего создается рабочих мест. Малый бизнес характеризуется преобладанием в нем индивидуального предпринимательства.

Рост количественных показателей развития малого предпринимательства обеспечивается улучшением качественных параметров: производством конкурентоспособной продукции и услуг, повышением престижности труда. В настоящее время в сельском поселении действуют 98 индивидуальных

предпринимателей без образования юридического лица, 4 крестьянско-фермерских хозяйства, 41 малое предприятие.

Традиционно субъекты предпринимательской деятельности отдают свои предпочтения торговле.

В целом по сельскому поселению в сфере потребительского рынка следует отметить наличие следующей инфраструктуры: 45 магазинов, 2 павильона, 5 киосков.

Потребительский рынок сельского поселения характеризуется устойчивыми темпами роста розничной торговли, высоким уровнем насыщенности товаров и услуг.

3. Развитие физической культуры.

Спортивная инфраструктура представлена: спортзалы при школе Репьевского сельского поселения, спортзал при ДЮСШ, стадион, спортивная площадка с мягким покрытием, в зимнее время которую можно использовать как каток.

Основной целью Стратегии является создание условий для укрепления здоровья населения, проживающего на территории Репьевского сельского поселения, путем приобщения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, развития инфраструктуры физической культуры и спорта, популяризации массового спорта.

В предлагаемой Стратегии развития физической культуры и спорта в сельском поселении до 2020 года на первом этапе акцент будет сделан на развитие массовой физической культуры среди различных категорий жителей. Финансовые ресурсы будут направлены в первую очередь на развитие и модернизацию спортивной инфраструктуры, проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий и организацию агитации и пропаганды физической культуры и спорта, как составляющей части здорового образа жизни. В последние годы стали традиционными такие спортивные мероприятия как первенство района в лыжных гонках, областные турниры по волейболу, в которых можно отметить успехи наших юных спортсменов.

4. Работа сферы социальной защиты.

Ежегодно в рамках комплексной программы по социальной поддержке населения оказывается помощь малообеспеченным гражданам и семьям, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума. Для социальной поддержки малообеспеченного населения администрация Репьевского сельского поселения готовит документацию на получение адресной помощи, оформления субсидий, детских пособий, социальных стипендий.

Одной из основных отраслей социальной сферы является здравоохранение. Медицинские услуги населению Репьевского сельского поселения оказывает МУЗ «Репьевская ЦРБ», включающая: ЦРБ, поликлинику, детскую поликлинику, женскую консультацию. В настоящее время в ЦРБ работает 27 врачей, 115 человек среднего медицинского персонала, которые оказывают своевременную, качественную медицинскую помощь населению.

3.2. СЛАБЫЕ СТОРОНЫ РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Бюджет сельского поселения

Бюджет Репьевского сельского поселения - дотационный, собственные доходы составляют 28% консолидированного бюджета. Доходы сельского поселения в расчете на душу населения в среднем за 2009-2010 годы составили 2510 рублей.

Бюджет Репьевского сельского поселения

| Наименование показателей | 2008 год | 2009 год | 2010 год |
|--------------------------|----------|----------|----------|
| Доходы, тыс. руб. | 15289 | 13241,9 | 15643,8 |

| | | | |
|--------------------------------|--------|--------|--------|
| Численность населения, чел. | 5876 | 5858 | 5862 |
| Доходы на душу населения, руб. | 2601,9 | 2260,5 | 2668,7 |

Структура доходов сельского поселения

| Наименование показателей | 2009 год тыс.руб. | % | 2010 год тыс.руб. | % |
|---|----------------------|---|----------------------|---|
| Доходы бюджета, всего | 13241,9 | | 15643,8 | |
| В том числе: | | | | |
| Единый с/х налог | 330,1 | | 55,0 | |
| Собственные доходы | 4879,8 | | 4323,0 | |
| НДФЛ | 2445,2 | | 2285,0 | |
| Налог на имущество физ.лиц | 94,0 | | 90,0 | |
| Земельный налог | 1209,5 | | 1274,0 | |
| Арендная плата | 535,3 | | 564,0 | |
| Дотации, субсидии, безвозмездные поступления | 8362,1 | | 11320,8 | |
| Платные услуги | 110,6 | | 0 | |
| Продажа земли | 142,0 | | 43,0 | |
| Прочие | 13,1 | | 12,0 | |

3.3.ВОЗМОЖНОСТИ РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1.Привлечение инвесторов.

Привлечение инвесторов в развитие экономики сельского поселения является одной из перспективных возможностей ее развития, как в сельскохозяйственное производство, так и в развитие инфраструктуры поселения:

- строительство птицефабрики;
- строительство молочного комплекса;
- восстановление свиноводческого комплекса;
- оборудование пляжей и мест отдыха;
- восстановление общественной бани;
- реконструкция кинотеатра;
- реконструкция завода строительных материалов;

Привлечение реальных инвестиций позволит повысить качество оказываемых услуг. Кроме того, развитие качественной инфраструктуры позволит повысить престиж сельского поселения и обеспечить его эффективное функционирование. Эффективное развитие инфраструктуры положительным образом скажется на уровне и качестве жизни населения, посредством предоставления им услуг высокого качества, разнообразных возможностей отдыха и проведения досуга, создаст дополнительные рабочие места с конкурентной заработной платой.

2.Развитие конкурентоспособного рынка труда.

Развитие рынка труда должно проходить по пути устранения слабостей и негативных тенденций его развития. Необходимо привлекать инвесторов с целью развития экономики поселения и, следовательно, снижению безработицы. Создание большого количества разнообразных рабочих мест должно снизить уровень безработицы, создать конкуренцию между работодателями за соискателей, стимулируя тем самым рост заработной платы.

Эффективному развитию рынка труда будет способствовать организация повышения квалификации кадров. Именно применение данной меры позволит повысить конкурентоспособность работников, повысить качество труда и способствовать проведению грамотной финансовой и маркетинговой политики на предприятиях, принятию выгодных, необходимых и научно обоснованных управленческих решений.

3.Повышение качества жизни.

Реализация данной возможности возможна лишь в комплексе с другими задачами, поскольку качество жизни населения определяется качеством предоставления услуг: жилищно-коммунального хозяйства, медицинских, образовательных, культурно-развлекательных, бытовых.

Неотъемлемой частью хорошего качества жизни является благоприятная экологическая обстановка, хорошие условия труда и достойная заработная плата, комфортное жилье, развитая сеть торговли.

Именно эффективное решение комплекса задач, направленных на улучшение и развитие каждого из выше названных направлений способно улучшить качество жизни населения сельского поселения.

3.4.СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ РАЗВИТИЯ ПОСЕЛЕНИЯ.

Стратегическими целями развития сельского поселения на период до 2020 года на данном этапе являются:

1.Формирование благоприятного инвестиционного климата

Достижение цели направлено на:

- создание благоприятных условий хозяйствования;
- привлечение инвестиций в реальный сектор экономики поселения;
- увеличение поступлений в доходную часть бюджета поселения;
- развитие экономики поселения в целом.

2.Эффективное развитие сельскохозяйственного производства, повышение качества и уровня жизни населения

Достижение цели направлено на:

- улучшение демографической ситуации в сельском поселении;
- повышение миграционного притока населения;
- создание хороших условий труда и достойной заработной платы;
- повышение степени доступности комфортного жилья.

3.Эффективное развитие малого бизнеса

Достижение цели направлено на:

- повышение конкурентоспособности малого бизнеса сельского поселения;
- повышение степени информационной и консультационной поддержки малого бизнеса;
- повышение степени взаимодействия малого бизнеса и власти;
- привлечение малого бизнеса в сферу культурно-развлекательных и досуговых услуг;

4.Повышение конкурентоспособности сельского поселения

Достижение цели направлено на:

- эффективное развитие сельского хозяйства;
- повышения степени взаимодействия между сельскими поселениями;
- эффективную реализацию Федерального закона №131-ФЗ.

3.5.СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ ПО ВОПРОСАМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1.Формирование, утверждение, исполнение бюджета сельского поселения, контроль над исполнением данного бюджета.

Задачи:

- развитие механизмов планирования;
- повышение степени открытости и гласности бюджета путем публикации утвержденного бюджета и отчета об его исполнении;
- исполнение бюджета на основе достижения целей с заданными финансовыми ресурсами и их экономии;
- повышение эффективности проводимого контроля над расходованием бюджетных средств.

2.Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов сельского поселения.

Задачи:

- оптимизация структуры местных налогов и сборов;
- оптимизация величины местных налогов и сборов.

3.Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения.

Задачи:

- предоставление муниципальной собственности в аренду с целью повышения эффективности ее использования;
- продажа муниципальной собственности неэффективно используемой в рамках владения, распоряжения и пользования;
- разработка программы оптимизации использования муниципальной собственности.

4.Содержание и строительство автодорог в границах сельского поселения.

Задачи:

- асфальтирование дорог на всей территории поселения;
- полномасштабный ремонт дорожного покрытия;
- организация контроля качества проводимых работ.

5.Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Задачи:

- разработка программных мероприятий, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций;
- создание обоснованных резервов на ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

6.Обеспечение территории сельского поселения объектами массового отдыха, благоустройство и озеленение территории.

Задачи:

- создание условий для массового отдыха жителей, организация благоустройства мест массового отдыха населения;
- организация благоустройства территории сельского поселения.

4.ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ МЕХАНИЗМЫ И РЕЗУЛЬТАТЫ СТРАТЕГИИ.

4.1.БАЗОВЫЕ ПРИНЦИПЫ.

Механизм реализации Стратегии определяет комплекс мер воздействия исполнительной власти сельского поселения на социально-экономическую систему через пакет Программ, направленных на эффективность реализации программных мероприятий и достижения программируемых результатов в целом.

Стратегия позволит добиться устойчивого социально-экономического роста на основе комплексного использования экономических, социальных, культурных, территориальных и других факторов, а также имеющихся природных, трудовых, производственных, предпринимательских и информационных ресурсов.

Так как все экономические ресурсы имеются в ограниченном количестве, то Стратегия позволяет добиться их эффективного использования путем выбора приоритетных целей и направлений развития, являющихся наиболее перспективными.

Стратегия является действенным инструментом приобретения и поддержания конкурентных преимуществ сельского поселения при соперничестве с другими поселениями области за инвестиции, высококвалифицированную рабочую силу.

Наличие Стратегии является обязательным условием, выдвигаемым при реализации крупных инвестиционных проектов.

Стратегия социально-экономического развития Репьевского сельского поселения на период до 2020 года нацелена на повышение качества и уровня жизни населения, развитие производственного, трудового, интеллектуального потенциала сельского поселения.

4.2. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ.

Стратегия предусматривает самое активное участие сельского поселения во всех районных и федеральных инициативах по региональному развитию. В первую очередь, это национальные проекты: «Здоровье», «Образование», «Доступное жилье гражданам России».

Другой инструмент внешней поддержки реализации Стратегии - частное и государственное партнерство.

Реализация Стратегии должна проходить в несколько этапов.

1. Этап. Подготовка проекта Стратегии.

Данный этап предполагает разработку Стратегии:

- анализ, который представляет собой диагностику сельского поселения;
- определение цели, направлений и приоритетов развития сельского поселения;
- планирование, предполагающее формирование частных стратегий достижения целей по каждому направлению.

2. Этап. Принятие проекта Стратегии социально-экономического развития.

Принятие Стратегии социально-экономического развития поселения происходит на заседании Совета народных депутатов сельского поселения.

3. Этап. Разработка программ социально-экономического развития и их реализация.

Данный этап направлен на разработку программ по сферам деятельности сельского поселения, в реализации которых должны отражаться основные цели и задачи каждой сферы, а так же основные приоритеты социально-экономического развития поселения в целом.

4. Этап. Мониторинг реализации Стратегии.

Данный этап предполагает проведение мониторинга по основным показателям реализации Стратегии и выявление причин улучшения или ухудшения показателей. Кроме того, мониторинг предполагает выявление общественного мнения о развитии поселения и результатах реализации программ и непосредственно самой Стратегии.

5. Этап. Анализ проблем реализации Стратегии и корректировка задач.

На данном этапе исследуются результаты мониторинга с целью выявления положительных и отрицательных тенденций развития и их причин. После данного

анализа необходимо скорректировать способы достижения целей и задач, продолжительность реализации основных направлений и приоритетов Стратегии.

**Совет народных депутатов Репьевского сельского
поселения Репьевского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 03 июня 2011 № 61

**О внесении изменений в решение
Совета народных депутатов
Репьевского сельского поселения
от 25.08.2007 года № 69**

Рассмотрев Представление Прокурора Репьевского района от 21.03.2011 года № 02-02-2011/341 «Об устранении нарушений земельного законодательства о защите прав субъектов предпринимательской деятельности», в соответствии со ст.ст. 14,16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) Совет народных депутатов Репьевского сельского поселения **Решил:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения от 25.08.2007 года № 69 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 Положения «О муниципальном земельном контроле на территории Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района» к Решению от 25.08.2007 года № 69 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района» изложить в следующей редакции:

Приложение №2
к Положению «О муниципальном
земельном контроле на территории
Репьевского сельского поселения
Репьевского муниципального района»

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № ____

**О проведении проверки
соблюдения земельного
законодательства**

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется)
отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых
к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: * _____

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является: _____

6. Срок проведения проверки: _____
(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)_

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,
необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по
контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки,

административных регламентов взаимодействия (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

Глава администрации
сельского
Р.Н.Перфильев

поселения

* При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

1.2. Приложение № 3 Положения «О муниципальном земельном контроле на территории Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района» к Решению от 25.08.2007 года № 69 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района» изложить в следующей редакции:

Приложение №3
к Положению «О муниципальном
земельном контроле на территории
Репьевского сельского поселения
Репьевского муниципального района»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Воронежская, д.61, с. Репьевка, Воронежская область, 396370 тел./факс (47374) 2-29-38, 2-10-42
ОГРН 1023601033873, ИНН/КПП 3626001278/362601001

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения земельного законодательства**

«__» _____ год
Репьевка

село

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность

проверки:

_____ (дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а),

проводившее

проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или

наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия/ имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального
предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации
(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых
актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний, органов муниципального контроля
(с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена
(заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

уполномоченного представителя

_____ (подпись

юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля отсутствует
(заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)
_____ (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые

документы:

Подписи

лиц,

проводивших

проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного
представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

2. Настоящее решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения вступает в силу со дня его опубликования в официальном печатном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава сельского поселения

Р.Н.Перфильев