



*РЕТЪЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№62

27 ИЮЛЯ 2011 года

ЧАСТЬ 1

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 _«21» июля 2011 г. № 201 Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе на 2011 -2013 годы» 4

РАЗДЕЛ 3

Постановление Администрации Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 27.07.2011 года № 46 О порядке разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района 17

Решение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18 июля 2011 года № 46 О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения от 20.12.2010 года № 25 «О реестре должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района» 26

Решение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18 июля 2011 года № 47 О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения 26

Решение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18.07.2011 года № 48 Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области 27

Решение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18.07.2011 года № 50 О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы» 39

Постановление Администрации Репьевского сельского поселения Репьевского сельского поселения Воронежской области от « 27 » июля 2011 года №118 О порядке разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Репьевского сельского поселения 50

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» июля 2011 г. № 201

с. Репьевка

Об утверждении долгосрочной
муниципальной целевой программы
«Развитие и поддержка малого и
среднего предпринимательства
в Репьевском муниципальном
районе на 2011 -2013 годы»

Во исполнение положений Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", согласно ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, в целях поддержки и дальнейшего развития малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе, руководствуясь постановлением администрации Репьевского муниципального района от 16.05.2011 г. N 556 "О порядке разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Репьевского муниципального района ", администрация Репьевского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе на 2011 -2013 годы».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Репьевского муниципального района от 15.11.2010 года № 262 «Об утверждении районной муниципальной целевой программы развития малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе на 2011 год».

3. Опубликовать долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе на 2011-2013 годы» в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

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

Глава администрации муниципального района

М.П. Ельчанинов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального района
от 21 июля 2011 года № 201

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

«Развитие и поддержка малого
и среднего предпринимательства в
Репьевском муниципальном районе
на 2011-2013 годы»

ПАСПОРТ

долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе на 2011-2013 годы»

Наименование программы	Муниципальная целевая программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе на 2011-2013 годы»
Дата и номер распоряжения администрации Репьевского муниципального района о разработке программы	Распоряжение администрации Репьевском муниципального района от 04.07.2011 года № 131а-р
Заказчик программы	Администрация Репьевского муниципального района
Заказчик-координатор программы	Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района
Основные разработчики программы	Рабочая группа по разработке муниципальной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Репьевском районе на 2011-2013 годы»
Цели и задачи программы	<p>Целью программы является реализация государственной политики поддержки и развития МСП в Репьевском муниципальном районе, направленной на создание благоприятной среды для активизации предпринимательской деятельности и решение задач социально-экономического развития района.</p> <p>Основные задачи программы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сокращение административных барьеров для малого и среднего предпринимательства. 2. Укрепление социального статуса предпринимателя, повышение престижа и формирование позитивного отношения населения к малому и среднему предпринимательству. 3. Расширение доступа предпринимателей к ресурсной поддержке (финансово-кредитной и имущественной) путем создания механизма предоставления муниципальной поддержки. 4. Обеспечение развития инфраструктуры поддержки МСП на территории Репьевского муниципального района. 5. Повышение профессионализма кадров в предпринимательской среде, а также руководителей и работников предприятий инфраструктуры поддержки МСП, муниципальных служащих, занимающихся вопросами развития и поддержки предпринимательства в районе. 6. Создание новых рабочих мест.
Целевые индикаторы и показатели программы	<p>В результате реализации мероприятий Программы к 2013 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Количество малых предприятий (планируемое значение - 58 ед.). 2. Среднесписочная численность работников малых предприятий (планируемое значение - 1818 чел.). 3. Количество индивидуальных предпринимателей (планируемое значение 308 ед.). 4. Объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Репьевского муниципального района от субъектов МСП - получателей поддержки и получателей услуг организаций инфраструктуры поддержки МСП, получивших поддержку в рамках программы (планируемое значение - в 2011 году-2887 тыс. руб., в 2012 году-3175 тыс. руб., в 2013 году- 3345 тыс. руб.)
Сроки и этапы реализации программы	Срок реализации программы - с 2011-го по 2013 год. Программа реализуется в один этап.

Перечень подпрограмм и основных мероприятий программы	<p><u>Мероприятие 1.</u> Совершенствование правовой базы и снижение административных барьеров для эффективного развития малого и среднего предпринимательства.</p> <p><u>Мероприятие 2.</u> Информационное обеспечение субъектов МСП.</p> <p><u>Мероприятие 3.</u> Создание Центра поддержки предпринимательства по оказанию методологической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства.</p> <p><u>Мероприятие 4.</u> Поддержка начинающих предпринимателей. Предоставление грантов вновь создаваемым малым предприятиям - производителям товаров, работ и (или) услуг для развития хозяйственной деятельности на территории Репьевского муниципального района.</p> <p><u>Мероприятие 5.</u> Повышение финансовой устойчивости малых форм хозяйствования на селе</p> <p><u>Мероприятие 6.</u> Содействие самозанятости безработных граждан.</p>
Объемы и источники финансирования программы	<p>Общий объем финансирования по программе - 39896 тыс. руб., из них: - федеральный бюджет- 24796 тыс. руб., областной бюджет- 14770 тыс. руб.;- районный бюджет- 330 тыс. руб..</p> <p>Сумма финансирования ежегодно корректируется в соответствии с суммой средств районного бюджета, выделяемых на соответствующие цели в каждый год реализации программы.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<p>В результате реализации мероприятий программы в 2011-2013 годах будут достигнуты следующие социально-экономические показатели, характеризующие экономическую, бюджетную и социальную эффективность мероприятий программы:</p> <p>1. Показатели экономической эффективности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сокращение затрат малых предприятий-грантополучателей на модернизацию производства; - предоставление не менее 60 субсидируемых кредитов субъектам малого и среднего предпринимательства, занятых в сельском хозяйстве. - выплата субсидий на открытие собственного дела 10 безработным гражданам. <p>2. Показатель бюджетной эффективности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение налоговых поступлений в бюджет Репьевского муниципального района от организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства - участников программы в сумме не менее 9407 тыс. рублей (при условии сохранения нормативов отчислений в муниципальный бюджет и круга плательщиков единого налога на вмененный доход и налога, взимаемого по упрощенной системе налогообложения). <p>3. Показатели социальной эффективности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание не менее чем 60 рабочих мест; - обеспечение доступности профессиональных знаний по вопросам организации деятельности и управления в сфере малого и среднего предпринимательства за счет предоставления консультаций гражданам и субъектам малого предпринимательства . - снижение безработицы, обеспечение занятости молодежи, трудоустройство других социально незащищенных категорий населения; повышение благосостояния населения, снижение общей социальной напряженности в Репьевском муниципальном районе ; - насыщение потребительского рынка товарами и услугами, удовлетворение потребительского спроса населения.

Глава 1. Обоснование необходимости разработки Программы.

Малый бизнес как явление социальное, экономическое и политическое, охватывающее практически все отрасли деятельности, должен решить для развития Репьевского района следующие основные задачи:

- в социальном аспекте - способствовать обеспечению занятости и материальному благополучию населения, его духовному и культурному развитию, удовлетворению материальных потребностей через расширение рынка потребительских товаров и сферы услуг;
- в экономическом - содействовать развитию конкурентной рыночной экономики, увеличению валового районного продукта, повышению доходов консолидированного бюджета района и внебюджетных фондов;
- в политическом - обеспечить формирование среднего класса - основного гаранта социальной и политической стабильности общества.

Выполнить свою социально-экономическую и политическую роль малое и среднее предпринимательство сможет только при наличии благоприятных условий для его деятельности. Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства является задачей органов местного самоуправления. За последний трехлетний период в российской политике и экономике наметились положительные тенденции развития малого и среднего предпринимательства. Курс Президента Российской Федерации на создание условий для нормального развития малого и среднего предпринимательства, а также решения Правительства РФ способствуют развитию предпринимательской активности, росту количества субъектов малого и среднего предпринимательства, объемов производства товаров и услуг предприятий малого и среднего предпринимательства, увеличению инвестиций в основной капитал малых и средних предприятий.

Программа развития и поддержки МСП в Репьевском районе на 2011 - 2013 годы разработана в соответствии с Федеральным законом РФ от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской

Федерации, а также на основе анализа современного состояния малого бизнеса в районе, тенденций развития МСП в области и с учетом результатов выполнения районных мероприятий по развитию и поддержке МСП в 2009 - 2010 годах.

Основной задачей на предстоящий период должны стать не только поддержание сложившегося количественного уровня субъектов малого и среднего предпринимательства, но и осуществление комплекса мер, направленных на повышение эффективности их деятельности, реализацию в полной мере предпринимательского ресурса, повышение статуса предпринимателя. Программно-целевой метод поддержки малого и среднего предпринимательства обеспечит комплексное решение проблемных вопросов в предпринимательской деятельности, а также определит приоритеты в развитии малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе.

1.1. Общий анализ состояния малого и среднего предпринимательства в Репьевском муниципальном районе

Роль малого и среднего предпринимательства в экономике Репьевского муниципального района постоянно возрастает, обеспечивая решение ряда важных задач, таких, как насыщение потребительского рынка товарами, услугами, увеличение платежей в бюджет, сокращение уровня безработицы.

На территории района зарегистрировано и осуществляют свою хозяйственную деятельность 54 предприятий, относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства, и 298 индивидуальных предпринимателей.

Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 тыс. человек населения в 2010 году составило 217 единиц, что на 1 единицу выше уровня 2009 года.

Структура занятости малых и средних предприятий по видам экономической деятельности следующая:

сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство – 30 ед.

обрабатывающие производства- 1 ед.

производство и распределение электроэнергии, газа и воды-7 ед.

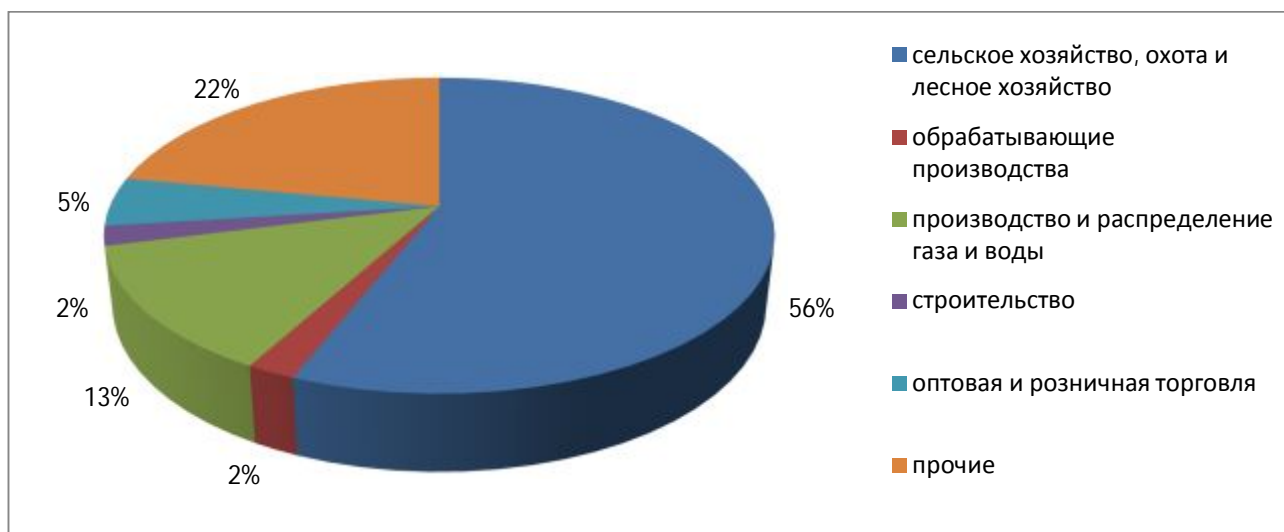
строительство-1 ед.

оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования-9 ед.

транспорт и связь-1 ед.

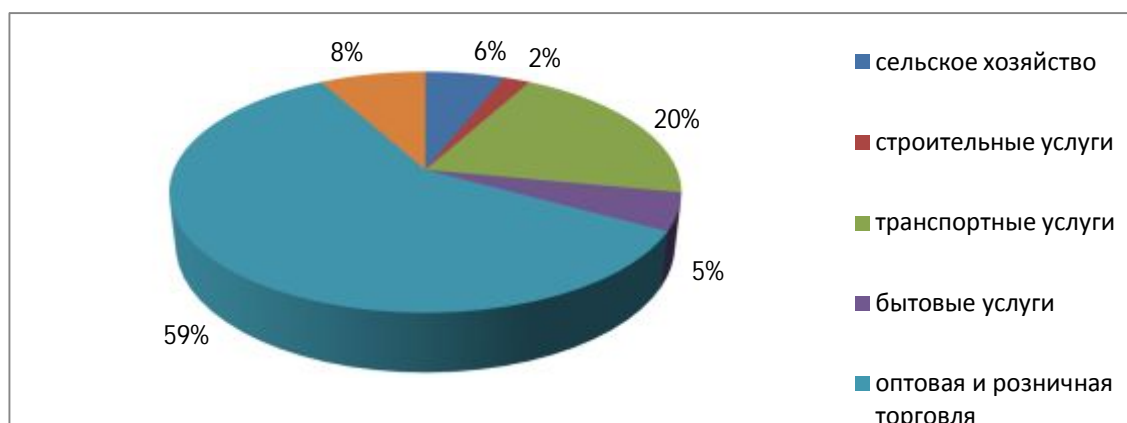
прочие- 5 ед.

Структура малых предприятий по видам экономической деятельности:



Из 298 индивидуальных предпринимателей 176 человек заняты в торговле; 59 человек занимаются оказанием транспортных услуг и ремонтом автомобилей; 19 человек занято в сельском хозяйстве; 5 человек - строительными работами ; 16 человек оказывают бытовые услуги, прочими видами деятельности заняты 23 человека.

Структура занятости индивидуальных предпринимателей:



Среднесписочная численность работников малых и средних предприятий составила в 2010 году 1697 человек, при этом доля среднесписочной численности вышеназванных предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций – 53%.

Динамика изменений в состоянии сферы МСП в Репьевском муниципальном районе за период с 2008 по 2010 год представлена в таблице 1.

Таблица 1. Основные показатели развития сферы МСП в Репьевском муниципальном районе за 2008-2010 годы.

№ п.п	Наименование показателей	Един. измер.	2008 год	2009 год	2010 год
1.	Количество субъектов малого предпринимательства –юридических лиц	единиц	56	57	54
2.	Количество ПБОЮЛ	человек	289	297	298
3.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства на 10000 человек населения	единиц	207	223	217
4.	Среднесписочная численность работников малых и средних предприятий	человек	1674	1658	1697
5.	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	%	52	52	53
6.	Оборот малых и средних предприятий	млн.руб.	737,1	613,4	434,9
7.	Уплачено единого налога на вмененный доход (ЕНВД)	млн. руб	2,3	2,6	3,4
8.	Доля ЕНВД в доходной части	%	6,1	6,4	7,8

	муниципального бюджета			
--	------------------------	--	--	--

1.2. Результаты реализации мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства в 2009-2010 годах.

Общий объем финансирования программы за 2009- 2010 года составил 22,9 млн.руб., из них: федеральный бюджет – 19,2 млн. руб., областной бюджет – 3,7 млн. руб.

В 2009- 2010 году реализовывались следующие мероприятия:

1. Совершенствование механизмов регулирования деятельности субъектов МСП и сокращение административных барьеров.

В течение года состоялось 4 заседания Координационного совета по малому предпринимательству при главе администрации.

2. Информационное обеспечение субъектов МПС.

В рамках программы проведено 4 совещания с индивидуальными предпринимателями, где были рассмотрены вопросы инвестиционного развития района, роста цен, уплаты НДС, занятости населения в районе, вопросы предстоящего сплошного федерального статистического наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства. В районной газете «Репьевские вести» публиковались информационные материалы по проблемам МПС. Также индивидуальные предприниматели принимали участие в совещаниях, которые были организованы Департаментом по развитию предпринимательства и потребительского рынка Воронежской области.

3. Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям. В рамках мероприятия специалистами МУ «ИКЦ», оказывалась консультационная помощь сельскохозяйственным товаропроизводителям.

4. Повышение финансовой устойчивости малых форм хозяйствования на селе – 21261 тыс. руб., в том числе федеральный бюджет 17864 млн. руб., областной бюджет -3397 тыс. руб.

В рамках мероприятия предоставлены 19 кредитов юридическим лицам и 9- главам КФХ на сумму 308816 тыс. руб.

5. Техническая и технологическая модернизации МСП, занятых в сельскохозяйственном производстве- направлено 10429 тыс. руб., в том числе в том числе: федеральный бюджет – 8187 тыс. руб., областной бюджет- 2242 тыс. руб.

В рамках мероприятия предоставлены кредиты 10 юридическим лицам и 3 главам КФХ. Приобретено 26 единицы техники, в т.ч. 14 тракторов и 12 комбайнов.

Таблица 2. Итоги реализации районной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Репьевском районе» в 2009-2010 гг

Наименование показателя	Единицы измерения	2009 год	2010 год
Объём финансирования всего	тыс.руб.	9512	11749
В том числе:			
Федеральный бюджет	тыс.руб.	7712	10152
Областной бюджет	тыс.руб.	1800	1597
Местный бюджет	тыс.руб.		
Внебюджетные источники	тыс.руб.		
число предоставленных субсидируемых кредитов	Ед.	15	13
приобретение сельскохозяйственной техники субъектами МСП	Ед.	12	14
количество новых рабочих мест, созданных у субъектов МСП	Ед.	10	15
объем налоговых поступлений в местный бюджет	тыс. руб.	4545	4648

1.3. Проблемы, препятствующие развитию малых и средних предприятий на территории муниципального района.

Развитие МСП продолжает сдерживаться следующими основными проблемами:

- слабой ориентированностью нормативной правовой базы на стимулирование развития малого предпринимательства, включая налоговое, трудовое, гражданское законодательство, иные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы организации и деятельности субъектов малого бизнеса. В правовой плоскости лежит решение проблем создания благоприятного налогового режима, формирования системы страхования от потенциальных рисков, совершенствование системы защиты прав предпринимателей. Нормативно-правового закрепления требуют и многие меры государственной поддержки малого предпринимательства, касающиеся кредитной деятельности, создания благоприятных условий для инвестирования и проведения других мер.

- недостаточным ресурсным обеспечением (финансовым и имущественным) субъектов МП и объектов инфраструктуры ПМП, включая: а) недостаточный доступ к стартовому капиталу для начинающих предпринимателей; б) недостаточный доступ к капиталу для реализации перспективных инвестиционных проектов развивающихся предприятий; в) неразвитая система государственной гарантийной поддержки субъектов МСП, обращающихся за кредитами в коммерческие банки; г) слабое развитие комплекса финансовых услуг для отдельных, социально значимых категорий малых предприятий (включая адресную

поддержку предприятий в отдельных отраслях бизнеса, систему поддержки социально значимых проектов, лизинговые услуги, совместное с банками финансирование инвестиционных проектов малых предприятий); д) неразвитость инфраструктуры малого бизнеса на территории района

- наличием на практике административных барьеров во взаимоотношениях малого бизнеса и власти на всех уровнях, сдерживающих развитие МСП;
- недостаточным образовательным уровнем руководителей и специалистов, работающих в малом бизнесе.
- социальной незащищенностью наемных работников в сфере МСП, сохранением нарушений в трудовых отношениях работодателей с работающими по найму, вызывающими текучесть кадров в предпринимательской среде;
- недобросовестной конкуренцией на товарных рынках по отношению к малым предприятиям.

Глава 2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации программы.

Целью программы является реализация государственной политики поддержки и развития МСП в Репьевском муниципальном районе, направленной на создание благоприятной среды для активизации предпринимательской деятельности и решение задач социально-экономического развития района.

Основные задачи программы:

1. Сокращение административных барьеров для малого и среднего предпринимательства.
2. Укрепление социального статуса предпринимателя, повышение престижа и формирование позитивного отношения населения к малому и среднему предпринимательству.
3. Расширение доступа предпринимателей к ресурсной поддержке (финансово-кредитной и имущественной) путем создания механизма предоставления муниципальной поддержки.
4. Обеспечение развития инфраструктуры поддержки МСП на территории Репьевского муниципального района.
5. Повышение профессионализма кадров в предпринимательской среде, а также руководителей и работников предприятий инфраструктуры поддержки МСП, муниципальных служащих, занимающихся вопросами развития и поддержки предпринимательства в районе.
6. Создание новых рабочих мест.

Планируемые значения целевых индикаторов по годам реализации Программы указаны в таблице 3.

Таблица 3. Целевые индикаторы программы

Номер индикатора	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Целевое значение индикатора по годам реализации программы		
			2011	2012	2013
1	2	3	5	6	7
1	Количество малых предприятий	ед.	55	56	58
2	Среднесписочная численность работников малых предприятий	Чел.	1735	1777	1818
3	Количество индивидуальных предпринимателей	Ед.	300	305	308
4	Объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Репьевского муниципального района от субъектов МСП - получателей поддержки и получателей услуг организаций инфраструктуры поддержки МСП, получивших поддержку в рамках программы	тыс. руб.	2887	3175	3345

Программа реализуется в один этап.

Глава 3. Система программных мероприятий.

Мероприятие 1. Совершенствование правовой базы и снижение административных барьеров для эффективного развития малого и среднего предпринимательства.

Подготовка предложений к проектам правовых актов органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, затрагивающих деятельность малого и среднего предпринимательства, а также внесение изменений и дополнений в действующие правовые акты органов местного самоуправления, позволяющие снизить административные барьеры для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Цель мероприятия - совершенствование внешней среды для развития малого и среднего предпринимательства, формирование правового пространства, обеспечивающего беспрепятственное развитие малого и среднего предпринимательства.

Срок исполнения - постоянно в течение срока действия Программы - 2011 - 2013 годы.

Реализация мероприятия - внесение изменений в существующие правовые акты органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, затрагивающие предпринимательскую деятельность и принятие новых правовых актов органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства. Выявление и устранение административных барьеров, затрудняющих работу малых и средних предприятий в Репьевском муниципальном районе.

Исполнители:

- отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района;
 - координационный совет по малому предпринимательству при главе администрации Репьевского муниципального района;
 - организации и объединения инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.
- Мероприятие не требует финансирования.

Мероприятие 2. Информационное обеспечение субъектов МСП.

Проведение профессиональных и тематических конкурсов среди субъектов МСП, семинаров и круглых столов, по вопросам кредитования хозяйствующих субъектов, определения перспектив развития предпринимательской деятельности, совещаний по вопросам изменений в законодательстве, связанных с развитием малого и среднего предпринимательства.

Цель мероприятия – пропаганда роли и места малых предприятий и индивидуальных предпринимателей в развитии экономики Репьевского муниципального района, популяризация передового опыта и привлечение различных слоев населения к предпринимательской деятельности, распространение положительного опыта работы лучших малых и средних предприятий и индивидуальных предпринимателей, повышение их роли в социальном и экономическом развитии Репьевского муниципального района.

Срок исполнения – в течение 2011-2013 гг.

Реализация мероприятия – подготовка и всестороннее освещение мероприятий по подготовке и проведению конкурсов в средствах массовой информации.

Исполнители:

- отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района;
 - координационный совет по малому предпринимательству при главе администрации Репьевского муниципального района;
 - организации и объединения инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.
- Мероприятие не требует финансирования.

Мероприятие 3. Создание Центра поддержки предпринимательства по оказанию методологической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства.

Цели мероприятия – развитие системы консультационного обслуживания субъектов малого и среднего предпринимательства.

Срок исполнения - в течение 2011 года.

Реализация мероприятия – проведение государственной регистрации и организационного оформления деятельности центра поддержки предпринимательства.

Финансирование мероприятия:

- из средств областного бюджета 300 тыс. рублей в 2011г.
- из средств местного бюджета 30 тыс. руб. в 2011 г.

Мероприятие 4. Поддержка начинающих предпринимателей. Предоставление грантов вновь создаваемым малым предприятиям - производителям товаров, работ и (или) услуг для развития хозяйственной деятельности на территории Репьевского муниципального района.

Цель мероприятия - увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Срок исполнения - в течение 2011 - 2013 годов.

Реализация мероприятия - организация конкурсного отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на получение грантов; мониторинг выполнения условий целевого использования полученных грантов.

Финансирование мероприятия:

- из средств областного бюджета 5700 тыс. рублей, в т.ч.:

2011 год - 1900 тыс. рублей;

2012 год - 1900 тыс. рублей;

2013 год - 1900 тыс. рублей;

- из средств местного бюджета - 300 тыс. рублей, в т.ч.:

2011 год - 100 тыс. рублей;

2012 год - 100 тыс. рублей;

2013 год - 100 тыс. рублей.

Мероприятие 5. Повышение финансовой устойчивости малых форм хозяйствования на селе

Цель мероприятия - рост производства и объема реализации сельскохозяйственной продукции, производимой МПС, занятыми в сельскохозяйственном производстве, в том числе крестьянскими (фермерскими) и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами.

Реализация мероприятия :

обеспечение доступа МСП, занятых в сельскохозяйственном производстве, в том числе КФХ и сельскохозяйственных потребительских кооперативов к кредитным ресурсам;

развитие системы сельскохозяйственной кредитной кооперации;

создание и развитие сети сельскохозяйственных потребительских кооперативов по снабжению, сбыту и переработке сельскохозяйственной продукции.

Поддержка по решению указанных задач осуществляется посредством предоставления субсидий за счет средств федерального и областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах крестьянскими (фермерскими) хозяйствами,

сельскохозяйственными потребительскими кооперативами (снабженческими, сбытовыми, перерабатывающими, обслуживающими, в том числе кредитными), созданными в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193 – ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", а также сельскохозяйственными товаропроизводителями на развитие несельскохозяйственных видов деятельности.

Срок исполнения - в течение 2011 - 2013 годов.

Исполнители:

- отдел программ и развития сельских территорий администрации Репьевского муниципального района.

Финансирование мероприятия:

- из средств федерального бюджета – 24100 тыс. рублей, в т.ч.:

2011 год – 7600 тыс. рублей;

2012 год – 8000 тыс. рублей;

2013 год – 8500 тыс. рублей

- из средств областного бюджета – 8770 тыс. рублей, в т.ч.:

2011 год – 2770 тыс. рублей;

2012 год – 2900 тыс. рублей;

2013 год – 3100 тыс. рублей.

Мероприятие 6. Содействие самозанятости безработных граждан.

6.1. Информирование безработных граждан о возможностях организации самозанятости.

Цель мероприятия - увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Срок исполнения - в течение 2011 - 2013 годов.

Реализация мероприятия - подготовка и издание справочно- информационных материалов по актуальным вопросам организации и ведения различных видов предпринимательской деятельности.

Исполнители:

- ОГУ ЦЗН Репьевского района

Мероприятие не требует финансирования.

6.2. Проведение тестирования безработных граждан с целью выявления их способностей и готовности к ведению предпринимательской деятельности и оказание содействия в разработке бизнес планов.

Цель мероприятия - увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Срок исполнения - в течение 2011 - 2013 годов.

Реализация мероприятия - выдача рекомендаций о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства. Выделение денежных средств для разработки бизнес-планов в целях организации планирования и ведения предпринимательской деятельности, привлечения инвестиционных средств.

Исполнители:

- ОГУ ЦЗН Репьевского района

Финансирование мероприятия:

- из средств федерального бюджета 79,2 тыс. рублей, в т.ч.:

2011 год – 22,0 тыс. рублей,

2012 год – 26,4 тыс. рублей,

2013 год – 30,8 тыс. рублей.

6.3. Оказание безработным гражданам финансовой помощи на подготовку документов, предоставляемых при регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Цель мероприятия - увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Срок исполнения - в течение 2011 - 2013 годов.

Реализация мероприятия – Оплата государственной пошлины, оплата нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

Исполнители:

- ОГУ ЦЗН Репьевского района

Финансирование мероприятия:

- из средств федерального бюджета 28,8 тыс. рублей, в т.ч.:

2011 год – 8,0 тыс. рублей;

2012 год – 9,6 тыс. рублей;

2013 год – 11,2 тыс. рублей;

6.4. Предоставление субсидий на содействие самозанятости безработных граждан и стимулирование создания ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан.

Цель мероприятия - увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Срок исполнения - в течение 2011 - 2013 годов.

Реализация мероприятия – выплата субсидий на открытие собственного дела.

Исполнители:

- ОГУ ЦЗН Репьевского района

Финансирование мероприятия:

- из средств федерального бюджета 588 тыс. рублей, в т.ч.:

2011 год – 588 тыс. рублей;

Таблица 4. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Ожидаемые результаты
				Всего	2011	2012	2013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Совершенствование правовой базы и снижение административных барьеров для эффективного развития малого и среднего предпринимательства	2011-2013		0	0	0	0	Создание условий для эффективной предпринимательской деятельности
2	Информационное обеспечение субъектов МСП	2011-2013		0	0	0	0	Повышение эффективности взаимодействия между органами государственной, муниципальной власти и субъектами МСП, улучшение информированности участников МСП и населения о состоянии и решении проблемных вопросов в МСП
3	Создание Центра поддержки предпринимательства по оказанию методологической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства	2011	всего, в том числе	330	330	0	0	Развитие системы консультационного обслуживания субъектов малого и среднего предпринимательства
			федеральный бюджет	0	0	0	0	
			областной бюджет	300	300	0	0	
			местный бюджет	30	30	0	0	
			внебюджетные источники	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4	Поддержка начинающих предпринимателей. Предоставление грантов вновь создаваемым малым предприятиям - производителям товаров, работ и услуг для развития хозяйственной деятельности на территории Репьевского муниципального района.	2011-2013	всего, в том числе	6000	2000	2000	2000	Выделение ежегодно 10 грантов вновь создаваемым малым предприятиям .
			федеральный бюджет	0	0	0	0	
			областной бюджет	5700	1900	1900	1900	
			местный бюджет	300	100	100	100	
			внебюджетные источники					
5	Повышение финансовой устойчивости малых форм хозяйствования на селе	2011-2013	всего, в том числе	32870	10370	10900	11600	Предоставление 60 субсидируемых кредитов
			федеральный бюджет	24100	7600	8000	8500	
			областной бюджет	8770	2770	2900	3100	
			местный бюджет	0	0	0	0	
			внебюджетные источники	0	0	0	0	
6.	Содействие самозанятости безработных граждан.							
6.1	Информирование безработных граждан о возможности организации самозанятости	2011-2013	всего, в том числе	0	0	0	0	Подготовка и издание справочно-информационных материалов по актуальным вопросам организации и ведения различных видов предпринимательской деятельности
6.2.	Проведение тестирования безработных граждан с целью выявления их способностей и готовности к ведению предпринимательской деятельности и оказание содействия в разработке бизнес планов	2011-2013	всего, в том числе	79,2	22,0	26,4	30,8	Выдача рекомендаций о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства не менее 36 безработным гражданам: В 2011 г.- 10 чел.; В 2012 г.-12 чел. В 2013 г.- 14 чел. Содействие в разработке 10 бизнес-планов.
			федеральный бюджет	79,2	22,0	26,4	30,8	
			областной бюджет	0				
			местный бюджет	0				
			внебюджетные источники	0				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.3	Оказание безработным гражданам финансовой помощи на подготовку документов, предоставляемых при регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	2011-2013	всего, в том числе	28,8	8,0	9,6	11,2	Оказание финансовой помощи 36 безработным гражданам после их регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей: В 2011 г.- 10 чел. В 2012 г.-12 чел. В 2013 г.- 14 чел.
			федеральный бюджет	28,8	8,0	9,6	11,2	
			областной бюджет	0	0	0	0	
			местный бюджет	0	0	0	0	
			внебюджетные источники	0	0	0	0	

6.4	Предоставление субсидий на содействие самозанятости безработных граждан и стимулирование создания ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан	2011-2013	всего, в том числе	588	588	0	0	Выплата субсидий на открытие собственного дела 10 безработным гражданам
			федеральный бюджет	588	588	0	0	
			областной бюджет	0	0	0	0	
			местный бюджет	0	0	0	0	
			внебюджетные источники	0	0	0	0	
	ИТОГО		всего, в том числе	39896,0	13318,0	12936,0	13642,0	
			федеральный бюджет	24796,0	8218,0	8036,0	8542,0	
			областной бюджет	14770,0	4970,0	4800,0	5000,0	
			местный бюджет	330,00	130,00	100,00	100,00	
			внебюджетные источники	0	0	0	0	

Глава 4. Ресурсное обеспечение программы.

Общий объем финансовых средств для реализации программы составляет 39896,0 тыс. руб.

Таблица 5. Объемы и источники финансирования муниципальной целевой программ

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2011 год	2012 год	2013 год	ИТОГО
1.	Объем финансирования, всего	тыс. рублей	13318	12936	13642	39896
	в том числе:					
1.1.	федеральный бюджет	тыс. рублей	8218	8036	8542	24796
1.2.	областной бюджет	тыс. рублей	4970	4800	5000	14770
1.3.	Местный бюджет	тыс. рублей	130,00	100,00	100,00	330,00
1.4.	внебюджетные источники	тыс. рублей	0	0	0	0

Глава 5. Механизм реализации программы.

5.1. Общие принципы реализации Программы

Настоящая Программа рассматривает два возможных варианта ее реализации.

Первый вариант - реализация Программы в запланированных объемах финансирования, что позволит достичь предусмотренных целевых показателей в течение срока реализации Программы в 2011 - 2013 годах.

Избежать возможных отрицательных последствий при этом варианте поможет организация мониторинга хода реализации Программы, правильный выбор приоритетов развития малого и среднего предпринимательства при планировании программных мероприятий и объемов их финансирования.

Второй вариант - реализация Программы с уменьшенным объемом финансирования по сравнению с заявленным. В этом случае предполагается сконцентрировать выделяемые ресурсы на наиболее важных направлениях и мероприятиях. Недофинансирование отдельных мероприятий Программы понизит комплексную эффективность ожидаемых результатов, которые взаимообусловлены и взаимосвязаны.

Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов предпринимательства, включает в себя финансовую, информационную, консультационную поддержку предприятий малого и среднего предпринимательства, поддержку в области промышленного и сельскохозяйственного производства.

Принципами поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

- 1) заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки;
- 2) равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в Программе;
- 3) оказание поддержки с соблюдением требований, установленных Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- 4) открытость процедур оказания поддержки.

При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки представляются документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Субъекты малого и среднего предпринимательства должны состоять на учете в налоговом органе на территории Репьевского муниципального района в качестве налогоплательщика по месту нахождения организации или месту жительства физического лица, осуществляющего деятельность без образования юридического лица. Срок рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства составляет не более 30 календарных дней. Каждый субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован о решении, принятом по такому обращению, в течение 5 дней со дня его принятия.

5.2. Экономические меры

Реализация [мероприятия](#) 4 Программы (предоставление грантов) предусматривает следующие условия:

- гранты предоставляются действующим менее одного года малым предприятиям;
 - гранты предоставляются при наличии бизнес-проекта, оцениваемого комиссией с участием представителей некоммерческих организаций предпринимателей;
 - гарантии сохранения рабочих мест или увеличение не менее чем на 1 единицу;
- Предоставление грантов осуществляется на безвозмездной основе.

При реализации [мероприятия](#) 6 Программы (содействие самозанятости безработных граждан) финансовая помощь оказывается гражданам признанным безработными в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1.

Объем финансирования мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе определяется средствами, предусмотренными бюджетом Репьевского муниципального района .

5.3. Правовые меры:

- проведение анализа эффективности действующего на данном этапе законодательства, регламентирующего государственную и муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства;
- подготовка предложений по внесению дополнений и изменений в действующие правовые акты органов местного самоуправления Репьевского муниципального района , регламентирующие поддержку малого и среднего предпринимательства.

Глава 6. Ожидаемые конечные результаты реализации программы.

В результате реализации мероприятий Программы в 2011 - 2013 годах будут достигнуты следующие социально-экономические показатели, характеризующие экономическую, бюджетную и социальную эффективность развития малого и среднего предпринимательства:

6.1. Показатели экономической эффективности:

- сокращение затрат малых предприятий-грантополучателей на модернизацию производства;
- увеличение предложения продукции местных товаропроизводителей;
- предоставление не менее 60 субсидируемых кредитов субъектам малого и среднего предпринимательства, занятых в сельском хозяйстве.
- выплата субсидий на открытие собственного дела 10 безработным гражданам.

6.2. Показатель бюджетной эффективности:

- обеспечение налоговых поступлений в бюджет Репьевского муниципального района от организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства - участников программы в сумме не менее 9407 тыс. рублей (при условии сохранения нормативов отчислений в муниципальный бюджет и круга плательщиков единого налога на вмененный доход и налога, взимаемого по упрощенной системе налогообложения).

6.3. Показатели социальной эффективности:

- создание не менее чем 70 рабочих мест;
- обеспечение доступности профессиональных знаний по вопросам организации деятельности и управления в сфере малого и среднего предпринимательства за счет предоставления консультаций гражданам и субъектам малого предпринимательства .

Кроме того, достигнутые количественные показатели развития малого и среднего предпринимательства в значительной степени трансформируются в качественные социальные результаты:

- создание новых рабочих мест, в том числе для молодежи и социально незащищенных слоев населения;
- увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в бюджет Репьевского муниципального района ;
- снижение безработицы, обеспечение занятости молодежи, трудоустройство других социально незащищенных категорий населения; повышение благосостояния населения, снижение общей социальной напряженности в Репьевском муниципальном районе ;
- насыщение потребительского рынка товарами и услугами, удовлетворение потребительского спроса населения.

АДМИНИСТРАЦИЯ БУТЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2011 года № 46

с. Бутырки

**О порядке разработки и реализации
долгосрочных муниципальных целевых
программ Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях установления единого подхода к разработке и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии по согласованию проектов долгосрочных муниципальных целевых программ согласно приложению 2.
3. Утвердить положение о комиссии по согласованию проектов долгосрочных муниципальных целевых программ согласно приложению 3.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения

Р.В. Фирсов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области
от 27.07.2011 года № 46

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ БУТЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района.

1.2. Долгосрочная муниципальная целевая программа (далее - программа) представляет собой увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем развития Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района, входящих в компетенцию органов местного самоуправления.

1.3. Срок реализации программ составляет не менее трех лет.

1.4. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках программы. Деление программы на подпрограммы осуществляется, исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их реализации.

1.5. Разработка проекта и утверждение программы включают в себя следующие основные этапы:

- 1) принятие распоряжения администрации сельского поселения о разработке проекта программы;
- 2) разработка проекта программы;
- 3) согласование проекта программы;
- 4) оценка проекта программы;
- 5) утверждение проекта программы администрацией сельского поселения.

2. Принятие решения о разработке программы

2.1. Инициаторами разработки программ могут выступать:

- 1) Совет народных депутатов сельского поселения;
- 2) администрация сельского поселения;
- 3) иные юридические и физические лица.

2.2. Целесообразность разработки программы определяется следующими факторами:

- 1) значимость проблемы;
 - 2) соответствие приоритетам социально-экономического развития Бутырского сельского поселения;
 - 3) соответствие полномочиям органов местного самоуправления согласно действующему законодательству;
 - 4) необходимость координации межотраслевых действий для решения данной проблемы;
 - 5) необходимость консолидации средств на решение системных проблем социально-экономического развития сельского поселения;
 - 6) направленность на реформирование отрасли, достижение качественного нового уровня развития, в том числе повышение доступности и качества муниципальных услуг, снижение расходов на их оказание;
 - 7) долговременность (устойчивость) результатов реализации программы.
- 2.2. Предложения о разработке программы направляются инициаторами в комиссию по согласованию проектов муниципальных целевых программ (далее – комиссия).
- 2.3. Комиссия проводит анализ целесообразности разработки программы, учитывая при этом цели социально-экономического развития сельского поселения, прогнозы муниципальных потребностей и финансовых ресурсов, результаты анализа социально-экономического положения сельского поселения.
- 2.4. При положительном заключении комиссии о необходимости разработки программы она готовит проект распоряжения администрации сельского поселения, являющегося основанием для разработки проекта программы, в котором определяется муниципальный заказчик программы, устанавливаются сроки разработки.
- Муниципальным заказчиком программы назначается администрация сельского поселения, муниципальное учреждение, курирующее соответствующее направление (одно из направлений).

3. Порядок разработки программы

- 3.1. Ответственность за своевременную и качественную разработку программы несет муниципальный заказчик (заказчик-координатор) программы.
- 3.2. Муниципальный заказчик программы:
- 1) подготавливает проекты правовых актов администрации сельского поселения об утверждении программы;
 - 2) является разработчиком программы;
 - 3) осуществляет ведение ежеквартальной отчетности о реализации программы;
 - 4) подготавливает ежегодно информацию о ходе реализации программы и представляет ее главе администрации сельского поселения;
 - 5) разрабатывает и согласовывает в установленном порядке проекты правовых актов, необходимых для выполнения программы.
- 3.3. Разработчиком программы может быть как муниципальный заказчик, так и физические и юридические лица, привлекаемые для разработки программы по договору.
- 3.4. Отбор разработчика программы на договорных основаниях производится в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
- 3.5. Программа должна иметь следующую структуру:
- 1) титульный лист программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
 - 2) паспорт программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
 - 3) обоснование необходимости разработки программы;
 - 4) цели, задачи, сроки и этапы реализации программы;
 - 5) система программных мероприятий;
 - 6) ресурсное обеспечение программы;
 - 7) механизм реализации программы;
 - 8) ожидаемые конечные результаты реализации программы.
- 3.6. Программа должна соответствовать типовому макету, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.
- 3.7. Концепция решения проблемы программными методами должна определять варианты ее решения, формировать основные цели и задачи соответствующей программы, обосновывать этапы и наиболее эффективные направления ее реализации и необходимые для этого размеры ресурсов.
- 3.9. Основным источником финансирования программы являются средства бюджета сельского поселения. Для решения задач программы могут привлекаться средства областного и федерального бюджетов, а также внебюджетные источники.
- 3.10. Подготовленный проект программы направляется на согласование планируемых объемов финансирования из бюджета сельского поселения ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации сельского поселения.
- 3.11. Согласованный проект программы с проектом постановления администрации сельского поселения об утверждении программы заказчик направляет на оценку.

4. Оценка программы

- 4.1. Оценка проекта программы проводит комиссия.
- 4.2. Программа должна соответствовать следующим требованиям:
 - 1) значимость и приоритетный характер проблемы, предлагаемой для решения программно-целевым методом;
 - 2) обоснованность и комплексность программных мероприятий;
 - 3) эффективность механизма реализации программы;
 - 4) социально-экономическая эффективность программы;

5) исполнение требований, указанных в пунктах 3.5, 3.6, 3.10 настоящего Порядка.

Срок проведения оценки - 15 дней.

4.3. Комиссия готовит заключение по проекту программы. Форма заключения определяется комиссией.

4.4. С учетом замечаний и предложений муниципальный заказчик программы производит доработку проекта программы. Доработанный проект программы повторно направляется на оценку в комиссию.

4.5. В случае получения положительного заключения муниципальный заказчик программы в установленном порядке направляет главе администрации сельского поселения проект постановления об утверждении программы с заключением комиссии.

5. Утверждение программы

5.1. Программа утверждается постановлением администрации сельского поселения.

5.2. Программа, предлагаемая к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению администрацией сельского поселения не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете Бутырского сельского поселения в Совет народных депутатов сельского поселения.

5.3. Утвержденная программа вносится в реестр программ.

5.4. Реестр программ ведет заместитель главы администрации сельского поселения. Форма реестра определяется администрацией.

6. Финансирование программы

6.1. Утвержденные программы реализуются за счет средств бюджета сельского поселения, в том числе поступающих межбюджетных трансфертов, а также привлекаемых внебюджетных средств.

6.2. В ходе формирования проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период муниципальные заказчики программ представляют в установленные сроки в администрацию заявки по программам, предлагаемым к финансированию за счет средств бюджета Бутырского сельского поселения.

6.3. Глава администрации на основании данных муниципальных заказчиков программ подготавливает и направляет ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации поселения перечень программ, предлагаемых к финансированию за счет средств бюджета сельского поселения в очередном финансовом году и плановом периоде.

6.4. Объем бюджетных ассигнований из бюджета сельского поселения на реализацию программ утверждается решением Совета народных депутатов сельского поселения о бюджете Бутырского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов бюджета в соответствии с постановлением администрации сельского поселения, утвердившим программу.

7. Управление реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения

7.1. Текущее управление реализацией программы осуществляется муниципальным заказчиком программы.

7.2. Реализация программы осуществляется на основе контрактов, заключаемых в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7.3. Муниципальный заказчик программы с учетом выделяемых на реализацию программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые индикаторы и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей.

7.4. Срок реализации программы может быть продлен. Продление срока реализации программы допускается не более чем на один год.

7.5. Продление срока реализации программы, корректировка действующей программы, в том числе включение в нее новых подпрограмм и их утверждение, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

7.6. Обоснование продления срока реализации целевой программы или подготовки новой целевой программы должно включать в себя кроме требований, изложенных в пункте 2.2 настоящего Порядка, данные о результатах ее реализации за отчетный период, подтверждение актуальности нерешенных проблем, а также сведения об источниках финансирования затрат, предусматриваемых на реализацию программы.

7.7. Контроль за реализацией программ осуществляет Ревизионная комиссия сельского поселения.

7.8. Контроль за целевым расходованием средств бюджета сельского поселения, выделяемых на реализацию программ, осуществляет ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации сельского поселения.

7.9. Мониторинг реализации программ осуществляет глава администрации.

7.10. Муниципальные заказчики программ ежегодно в срок до 15 марта направляют главе администрации отчеты о ходе реализации программ. Отчеты составляются за прошедший финансовый год, а также за весь период реализации программы.

7.11. Отчеты должны содержать:

1) информацию о ходе выполнения программных мероприятий;

2) сведения о соответствии фактических показателей целевым индикаторам, установленным при утверждении программ, и причины их отклонения;

3) данные об использовании средств бюджета сельского поселения и объемах привлечения средств иных бюджетов и внебюджетных источников;

4) сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства.

Форма отчета определяется администрацией.

7.12. Ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации сельского поселения ежегодно в срок до 15 марта представляет главе администрации информацию о финансировании мероприятий программ в отчетном году.

7.13. Ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации сельского поселения на основании информации, представленной муниципальными заказчиками:

1) проводит оценку эффективности реализации программ. Порядок проведения и критерии оценки устанавливаются соответствующим постановлением администрации сельского поселения;

2) готовит сводный отчет о реализации программ за отчетный год и в срок до 15 апреля направляет его со сводным заключением об эффективности реализации программ главе администрации сельского поселения на рассмотрение.

7.14. Главой администрации сельского поселения (на основании сводного заключения администрации об эффективности реализации программ) не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете Бутырского сельского поселения на очередной финансовый год в Совет народных депутатов сельского поселения, может быть принято решение о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию программы или о досрочном прекращении ее реализации.

7.15. Решения, указанные в п. 7.14 настоящего Порядка, оформляются постановлением администрации сельского поселения. Проекты постановлений администрации сельского поселения по данным вопросам готовят, согласовывают в установленном порядке и направляют главе администрации сельского поселения на утверждение муниципальные заказчики программ.

Заместитель главы администрации
сельского поселения

Н.А. Воскобойникова

Приложение № 1
к Порядку разработки и реализации
муниципальных целевых программ
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

<p>МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>(наименование программы)</p> <p>Бутырки</p> <p>20__ г.</p>

Приложение № 2
к Порядку разработки и реализации
муниципальных целевых программ
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района

ФОРМА ПАСПОРТА
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

ПАСПОРТ
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	
Дата и номер распоряжения администрации сельского поселения о разработке программы	
Заказчик программы	
Заказчик-координатор программы	
Основные разработчики программы	
Цели и задачи программы	
Целевые индикаторы и показатели программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Перечень подпрограмм и основных мероприятий программы	
Объемы и источники финансирования программы	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	

Приложение № 3
к Порядку разработки и реализации
муниципальных целевых программ
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района

МАКЕТ
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Титульный лист программы

Паспорт программы

1. Обоснование необходимости разработки программы

Указывается проблема, предлагаемая для решения программными методами, и причины ее возникновения. Приводятся результаты анализа состояния рассматриваемой проблемы за три последних года и прогноз ситуации. Дается описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы. Указываются действующие и предпринятые ранее органами государственной власти Российской Федерации, Воронежской области, органами местного самоуправления муниципального района и сельского поселения меры по устранению проблемы, дается их оценка. Для объективной оценки состояния проблемы необходимо сравнивать среднедушевые (удельные) значения по сельскому поселению с соответствующими показателями других сельских поселений Воронежской области, сходных по численности с Бутырским сельским поселением, показателями по Центральному федеральному округу Российской Федерации и России в целом.

2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации программы

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач программы с указанием целевых индикаторов. Цели и задачи программы должны соответствовать основным направлениям и приоритетам социально-экономического развития сельского поселения.

Требования, предъявляемые к целям программ:

- 1) специфичность (цели должны соответствовать компетенции заказчиков программы);
- 2) достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

- 3) измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);
 4) привязка к временному графику (должны быть установлены срок достижения цели и этапы реализации программы с определением соответствующих целей).

Приводится описание основных этапов реализации программ. Необходимость разделения сроков реализации программы на этапы определяется разработчиком.

Планируемые значения целевых индикаторов по годам реализации программы указываются в таблице.

Целевые индикаторы программы

Номер индикатора	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Базовое значение индикатора	Целевое значение индикатора по годам реализации программы		
				1-й год	2-й год	Последний год
1	2	3	4	5	6	7

При разработке системы индикаторов программы рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества планируемых индикаторов при сохранении полноты информации и своевременности ее представления.

3. Система программных мероприятий

Раздел должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах (с указанием источников финансирования) и сроках. Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам и ресурсам и обеспечивать решение задач программы.

Каждое мероприятие должно характеризоваться:

- 1) сроком реализации;
- 2) объемами и источниками финансирования;
- 3) ожидаемым конечным результатом реализации.

Все программные мероприятия должны быть сгруппированы в соответствии с целями и задачами программы.

Перечень программных мероприятий должен быть представлен в приложении к программе в форме таблицы.

Перечень программных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. рублей					Ожидаемые результаты
				Всего	в том числе				
					20__	20__	20__	20__	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Ресурсное обеспечение программы

Приводится общий объем финансирования программы с указанием всех возможных источников финансирования (с обоснованием возможности привлечения (помимо средств бюджета сельского поселения) внебюджетных средств и средств иных бюджетов для решения задач программы, а также описание механизмов привлечения этих средств).

Распределение объемов финансирования программных мероприятий по источникам и годам реализации указывается в таблице.

Объемы и источники финансирования долгосрочной

муниципальной целевой программ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	ИТОГО
1.	Объем финансирования, всего	тыс. рублей						
	в том числе:							
1.1.	федеральный бюджет	тыс. рублей						
1.2.	областной бюджет	тыс. рублей						
1.3.	бюджет сельского поселения	тыс. рублей						
1.4.	внебюджетные источники	тыс. рублей						

5. Механизм реализации программы

Механизм реализации программы должен предусматривать организационные, экономические и правовые меры, необходимые для реализации программы в полном объеме и достижения целей программы, мониторинг и порядок корректировки этапов, объемов финансирования и сроков реализации мероприятий программы, а также целевых индикаторов.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации программы

В разделе указываются ожидаемые конечные результаты реализации программы. Данные результаты должны отражать достижение поставленных целей и, как правило, иметь количественное выражение.

Раздел также должен содержать описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области
от 27.07.2011 года № 46

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ
ПРОЕКТОВ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

ВОСКОБОЙНИКОВА
Наталия Александровна

- заместитель главы администрации сельского поселения -
председатель комиссии;

ПАНКОВА
Галина Михайловна

- ведущий специалист по экономике, финансам и
бухгалтерскому учету администрации сельского поселения
- заместитель председателя комиссии;

ХИЛЕНКО
Марина Владимировна

- старший инспектор администрации сельского поселения,
секретарь комиссии;

Члены комиссии:

КУЗНЕЦОВА
Лилия Юрьевна (по согласованию)

- депутат Совета народных депутатов Бутырского
сельского поселения, председатель постоянной комиссии
по аграрной политике, земельным отношениям,
муниципальной собственности и социальной политике;

ШОРСТОВ
Александр Иванович (по согласованию)

- депутат Совета народных депутатов Бутырского
сельского поселения, член постоянной комиссии по
бюджету, налоговой и социальной политике, местному
самоуправлению и депутатской этике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области
от 27.07.2011 года № 46

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПРОЕКТОВ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия образована в целях согласования проектов долгосрочных муниципальных целевых программ (далее – Программ), повышения качества их подготовки.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- рассмотрение и согласование проектов Программ.

3. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления муниципального образования, организациями, а также инициаторами постановки проблем для программной разработки;

- запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления Района/Города и сельского поселения, организаций, а также у инициаторов постановки проблем для программной разработки информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- вносить главе администрации муниципального образования предложения, касающиеся разработки и реализации Программ.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность по мере поступления проектов программ.

4.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или его заместитель по поручению председателя Комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии либо председательствующим на заседании Комиссии его заместителем, а также секретарем Комиссии.

4.7. Копии протоколов и иная информация о деятельности Комиссии доводится до сведения ее членов и других заинтересованных лиц.

4.8. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 18 июля 2011 года № 46

с. Бутырки

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения от 20.12.2010 года № 25 «О реестре должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района»

В соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области и в целях приведения нормативных правовых актов Бутырского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Бутырского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения от 20.12.2010 года № 25 «О реестре должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района» следующие изменения:

1.1. пункты 1, 2 раздела 2 Реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области приложения к решению Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области исключить.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Репьевском муниципальном вестнике.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Бутырского сельского поселения

Р.В. Фирсов

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 18 июля 2011 года № 47

с. Бутырки

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения

В связи с приведением нормативных правовых актов Совет народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Бутырского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения:

- от 15.09.2000 года № 23 «Об утверждении положения о выборах депутатов Бутырского сельского Совета»;

- от 15.09.2000 года № 24 «Об утверждении положения о выборах главы местного самоуправления»;

- от 22.02.2001 года № 8 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях»;

- от 30.10.2001 года № 17 «Об утверждении продолжительности ежегодных очередных отпусков муниципальных служащих и служащих, находящихся на муниципальных выборных должностях»;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Репьевском муниципальном вестнике.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Бутырского сельского поселения

Р. В. Фирсов

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БУТЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 18.07.2011 года № 48

с. Бутырки

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Совет народных депутатов Бутырского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области.
2. Решение от 15.08.2007 года № 72, решение от 07.08.2009 года № 125, решение от 26.03.2010 года №5, решение от 09.07.2010 года № 13 признать утратившими силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в официальном печатном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава Бутырского сельского поселения

Р.В. Фирсов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета народных депутатов
Бутырского сельского поселения
от 18.07.2011 года № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле
на территории Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов.

Настоящее Положение призвано обеспечить реализацию полномочий органов местного самоуправления Бутырского сельского поселения на осуществление муниципального контроля за использованием земель, входящих в территорию сельского поселения.

Настоящим Положением устанавливается:

- 1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на территории Бутырского сельского поселения (далее по тексту – сельского поселения);
- 2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, государственного контроля (надзора) в сфере землепользования, при организации и проведении проверок;
- 3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок.

1.2. Если международным договором Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или нормативно-правовыми актами Воронежской области установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Положением, применяются правила международного договора Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, нормативно-правовые акты Воронежской области.

2. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Положением порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении землепользования, а также по проведению экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю

3. Предмет муниципального земельного контроля

3.1 Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, в сфере использования земель на территории сельского поселения.

4. Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация сельского поселения.

5. Полномочия органа осуществляющего муниципальный земельный контроль

5.1. К полномочиям органа осуществляющего муниципальный земельный контроль, относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на соответствующей территории;
- 2) разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;
- 4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области полномочий.

6. Взаимодействие органа муниципального земельного контроля и органов государственного земельного контроля (надзора) при организации и проведении проверок

6.1. Орган муниципального земельного контроля, органы государственного земельного контроля (надзора), при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального земельного контроля, государственного контроля (надзора);
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в области земельного контроля и об эффективности муниципального земельного контроля, государственного земельного контроля (надзора);
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального земельного контроля, государственного земельного контроля (надзора);
- 5) принятие административных регламентов взаимодействия органа муниципального земельного контроля, органов государственного земельного контроля (надзора) при осуществлении муниципального земельного контроля;
- 6) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

6.2. Орган муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности или действий (бездействия) в сфере использования земель, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

6.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц за проведение мероприятий по земельному контролю не взимается.

7. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

7.1. Организация и проведение плановой проверки

7.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения.

7.1.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

7.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных планов.

7.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального земельного контроля совместно с органами государственного земельного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке.

7.1.5. Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в специально установленных Уставом сельского поселения местах, либо иным доступным способом.

7.1.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

По итогам рассмотрения предложений, представленных органами прокуратуры, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

7.1.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

7.1.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

7.1.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.2. Документарная проверка

7.2.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их права и обязанности при использовании земельных участков.

7.2.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

7.2.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении документарной проверки.

7.2.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

7.2.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. В случае направления данного запроса физическому лицу запрашиваемые документы должны быть заверены подписью физического лица.

7.2.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

7.3. Выездная проверка

7.3.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого производится мероприятие по контролю.

7.3.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям земельного законодательства, без проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера земельного участка в натуре).

7.3.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

7.3.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

7.3.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к предмету проводимой проверки.

7.4. Организация и проведение внеплановой проверки

7.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическими лицами в процессе осуществления землепользования обязательных требований действующего земельного законодательства, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля.

7.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

7.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 подпункта 7.4.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

7.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абз. 2 и 3 части 2 подпункта 7.4.2 настоящего Положения, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 7.4.2. настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

7.5. Срок проведения проверки

7.5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцать рабочих дней.

7.5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро предприятия в год.

7.5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

7.6. Порядок организации проверки

7.6.1. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении (Приложение 1, 2).

7.7. Порядок оформления результатов проверки

7.7.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (Приложение 3, 4).

7.7.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. В случае установления фактов нарушения земельного законодательства, копия акта и предписания направляется по подведомственности для принятия мер в орган государственного контроля (надзора).

7.7.3. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

7.7.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7.7.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

7.8. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

7.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, обязаны: выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере землепользования представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля в пределах своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

7.9. Обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверки.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренном пунктом 7.4.4. настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7.10. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки

7.10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой

нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за нарушение настоящего Положения

7.11.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

7.11.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Отчетность органа муниципального земельного контроля

Орган муниципального земельного контроля представляет отчет о результатах своей деятельности по итогам года в Совет народных депутатов сельского поселения.

Орган муниципального земельного контроля представляет форму федерального статистического наблюдения № 1-контроль в администрацию Репьевского муниципального района.

9. Финансирование и материально-техническое обеспечение муниципального земельного контроля

Финансирование деятельности органа муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах лимитов, утвержденных на текущий финансовый год.

Приложение 1 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области



Администрация Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «_____» _____ № _____
с. Бутырки

о проведении _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
проверки юридического лица, индивидуального
предпринимателя

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)

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

имеется),

(фамилия, имя, отчество (в случае, если

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 поселения

И.О. Фамилия

Приложение 2 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области



Администрация Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «_____» _____ № _____
с. Бутырки

о проведении _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
проверки физического лица

Провести проверку в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
физического лица)

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)

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: _____

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 поселения

И.О. Фамилия

Приложение 3 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района Воронежской области



Администрация Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

_____ 20__ г.
(место составления акта)

“ ___ ” _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

_____ (время составления акта)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя,

_____ заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия,

_____ имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

Продолжительность проверки: _____

_____ (дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального земельного 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 в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование 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 органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя 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 _____

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)

Приложение 4 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области



Администрация Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

«__» час. «__» мин.
(время составления)

_____ (муниципальный(ые) земинспектор(ы),
фамилия, имя, отчество)

_____ на основании распоряжения № _____ от «__» _____ 20__ г. и в соответствии с Положением о
муниципальном земельном контроле, утверждённым Решением Совета народных депутатов от
№ _____, провел _____
проверку
(плановую/внеплановую, выездную/документарную)

_____ (соблюдения земельного законодательства)
_____ на земельном (ых) участке (ах), расположенном (ых) по адресу:

_____ (адрес, площадью, кадастровый номер)

_____, используемом (ых)

_____ (фамилия имя и отчество физического лица, его паспортные данные,

их представителей, присутствовавших при составлении акта)

Продолжительность проверки _____
(дней или часов, дата начала и окончания проверки)

В ходе проверки установлено: _____

(описание земельного участка: ограждение, охрана, доступ, что расположено на земельном участке и т.д.)

_____ (сведения об отказе в ознакомлении с актом, а также отказе от подписания акта)

С актом ознакомлен (а): _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Присутствующие лица:
1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

К акту прилагаются: _____
(объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение правонарушения
и другие документы ил их копии, имеющие отношение к проверке)

Один экземпляр акта с копиями приложений получил (а):

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Акт составил:

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от 18.07.2011 года № 50

с. Бутырки

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бутырского сельского поселения, Положением «О публичных слушаниях в Бутырском сельском поселении Репьевского муниципального района Воронежской области», Совет народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета народных депутатов «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы» согласно приложению.
2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы» на 18 августа 2011 года.
 - 2.1. Публичные слушания провести в здании администрации Бутырского сельского поселения 18 августа 2011 года в 10.00 часов.
 - 2.2. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы» в составе:

Фирсов Роман Викторович – председатель Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения,
председатель комиссии;

Воскобойникова Наталия Александровна - заместитель главы администрации Бутырского сельского поселения,
заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Хиленко Марина Владимировна - председатель постоянной комиссии по бюджету, налоговой и финансовой политике, местному самоуправлению, регламенту, депутатской этике;

Кузнецова Лилия Юрьевна - председатель постоянной комиссии по аграрной политике, земельным отношениям, муниципальной собственности и социальной политике.

- 2.3. Определить следующий порядок участия в обсуждении проекта решения Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы»:

2.3.1. Граждане, зарегистрированные в Бутырском сельском поселении Репьевского муниципального района, обладающие активным избирательным правом, представители политических партий, общественных объединений и некоммерческих организаций, предприятий и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории сельского поселения имеют право направлять (представлять) замечания и предложения по проекту решения Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы», принимать участие в публичных слушаниях по проекту программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы.

Замечания и предложения, представляются нарочно или направляются по почте, принимаются к рассмотрению в течение 30 дней со дня опубликования проекта Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Бутырки, ул. Советская, д.67а, контактные телефоны: 34-5-23.

- 2.3.2. Поступившие замечания и предложения рассматриваются комиссией открыто и гласно с приглашением для участия в их рассмотрении лиц, направивших замечания и предложения.
- 2.4. Комиссии подготовить и провести публичные слушания, рассмотреть и систематизировать все замечания и предложения по проекту программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 годы, сделать по ним заключение и представить на рассмотрение Совета народных депутатов Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
4. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию.

Глава Бутырского сельского поселения

Р.В. Фирсов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета народных депутатов
Бутырского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области
от 18 июля 2011 года № 50

ПРОЕКТ ПРОГРАММЫ

комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012 - 2020 годы

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Комплексная программа развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области на 2012-2020 г.г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

- Повышение эффективности функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области;
- управление процессом доступности и повышение качества жилищно-коммунальных услуг, оказываемых населению;
- управление процессом уровня платежей населения за жилищно-коммунальные услуги при росте тарифов на услуги ЖКХ в соответствии с федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организации коммунального комплекса»;
- организация максимально достоверного учета потребления всех видов топливно-энергетических ресурсов;
- организация информационной открытости реализации программы;
- обеспечение условий для создания и деятельности ТСЖ.

СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- 2012-2020 год

ИСПОЛНИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Администрация Бутырского сельского поселения

ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Потребность в финансовых ресурсах – 13.980 млн. руб. (прогноз) - из них: 0 млн. рублей - средства федерального бюджета (прогноз); 13,500 млн. рублей - средства областного бюджета (прогноз), 0,480 млн. рублей - средства местного бюджета (прогноз).

**ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОГРАММЫ**

- Реализация Программы позволит достичь:
-улучшения качества коммунального обслуживания потребителей;
- к концу 2020 года будет решена проблема модернизации сетей электроснабжения и проблема очистки территории поселения.

**СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ
КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
ПРОГРАММЫ**

Контроль за исполнением Программы осуществляет Администрация Бутырского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целевая программа "Модернизация коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области в 2011-2020 годах" (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федерального закона от 30.12.2004 года N 210-ФЗ "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса".

2. Введение

2.1. Краткая характеристика сельского поселения

Бутырское сельское поселение расположено в юго-западной части Репьевского муниципального района Воронежской области и занимает правое побережье р. Потудань, по которой проходит северная граница поселения. Бутырское сельское поселение на севере граничит с Репьевским сельским поселением Репьевского муниципального района Воронежской области, на востоке и юге поселение граничит с Белгородской областью, на западе с Россошанским сельским поселением Репьевского муниципального района Воронежской области.

На территории Бутырского сельского поселения расположено десять населенных пунктов: село Бутырки, хутор Екатериновка, хутор Зарослый, хутор Какуринка, хутор Ключи, поселок Комсомолец, хутор Корнеевка, хутор Крестьянский, хутор Обрез, хутор Сердюки. Административным центром поселения является село Бутырки. Общая площадь территории поселения согласно данным паспорта муниципального образования составляет – 9990,0 га.

Связь Бутырского сельского поселения с районным центром – с. Репьевка осуществляется по асфальтированной автомобильной дороге; с областным центром Воронежской области – городом Воронеж – по дороге федерального значения «Воронеж-Луганск». Расстояние до областного центра составляет около 130 км.

Территория сельского поселения располагается в пределах Русской плиты, расположенной на восточной окраине Среднерусской возвышенности и относится к слабо- и среднерасчлененной относительно пониженной равнине, сложенной песчано-глинистыми породами.

По территории поселения протекает река Потудань, ручей Рудка, имеется обустроенный родник.

Климат на территории Бутырского сельского поселения умеренно-континентальный с жарким и сухим летом и умеренно холодной зимой с устойчивым снежным покровом и хорошо выраженными переходными сезонами.

Среднегодовая температура воздуха составляет + 5,8 С. Средняя температура воздуха наиболее холодного периода составляет -8,8⁰С. □ □ Средняя температура воздуха наиболее теплого периода составляет + 21,2⁰С.

Годовое количество осадков на территории составляет 610-657 мм. Территория относится к зоне недостаточного увлажнения, что обусловлено достаточно высокой испаряемостью в теплый период.

В течение года преобладают юго-восточные, юго-западные, западные, западные, средней скорости ветры.

Продолжительность безморозного периода — 220-227 дней.

К неблагоприятным метеорологическим явлениям, наносящим значительный ущерб сельскохозяйственному производству, относятся заморозки, засухи, суховеи, сильные ветры, ливни и град. Опасные метеорологические явления, приводящие к ЧС, и главным образом на дорогах, – метели, ливневые дожди, град, шквал, гололёд.

2.2. Охрана окружающей среды

Основным природным богатством поселения являются плодородные черноземные почвы, пригодные для возделывания широкого спектра сельскохозяйственных культур. Ресурсы естественной флоры и фауны (в том числе, лесные ресурсы) поселения весьма скудные, поэтому и на существующее, и на перспективное положение необходимо сохранить экологическую ситуацию в поселении стабильной.

Основные мероприятия по охране окружающей среды поселения:

Рекультивация несанкционированной свалки около с. Бутырки (после рекультивации на участке предлагается создание озелененной территории) – на первую очередь;

Организация системы сбора отходов в соответствии с их классами опасности – первая очередь;
Организация централизованной транспортировки ТБО на полигон ТБО Репьевского муниципального района – первая очередь;
Норма накопления твердых бытовых отходов принимается на расчетный срок 2,2 м³ на 1 человека в год (440 кг/чел/год). Текущее накопление отходов составляет в сельском поселении 3157 м³/год (631 т/год). Большая часть из них перерабатывается в пределах домовладения или ЛПХ.
На первую очередь накопление отходов составит не менее 2915 м³/год (583 т/год).
На расчетный срок – не менее 2295 м³/год (459 т/год).
В объемах отходов около 5 % составляют крупногабаритные отходы. Предлагается механизированная система сбора и вывоза мусора по утвержденному графику для всех населенных пунктов поселения.
Опасные отходы (ртутные лампы, остатки пестицидов и тара из под них и др.) подлежат вывозу с территории сельского поселения для переработки и захоронения на специальных предприятиях и полигонах по договорам со специализированными организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.
В настоящее время, близ с. Бутырки существует несанкционированная свалка ТБО, площадью около 2 га. Свалка расположена практически вплотную к жилой застройке, что является недопустимым с точки зрения санитарно-эпидемиологических норм. На первую очередь предлагается разработать и реализовать проект рекультивации свалки. После рекультивации свалки, на освободившемся участке предлагается создание озелененной территории общего пользования, например, предложив каждому жителю села посадить по дереву.
Таким образом, настоящей программой предлагаются централизованные сбор и транспортировка отходов на полигон ТБО муниципального района с одновременной рекультивацией участка существующей несанкционированной свалки. Сбор ТБО в с. Бутырки может быть осуществлен различными способами, в том числе, путём установки контейнера большой емкости (30 куб.м), оснащенного системой «мультилифт». В остальных населенных пунктах сельского поселения рекомендуется установка контейнеров малой емкости – объемом 0,8 или 1,1 куб.м.
Дополнительное строительство полигонов ТБО на расчетный срок реализации программы в сельском поселении не предусматривается.

2.3. Санитарная очистка территории поселения

Норма накопления твердых бытовых отходов принимается на расчетный срок 2,2 м³ на 1 человека в год (440 кг/чел/год). Текущее накопление отходов составляет в сельском поселении 3157 м³/год (631 т/год). Большая часть из них перерабатывается в пределах домовладения или ЛПХ. На первую очередь накопление отходов составит не менее 2915 м³/год (583 т/год). На расчетный срок – не менее 2295 м³/год (459 т/год). В объемах отходов около 5 % составляют крупногабаритные отходы. Предлагается механизированная система сбора и вывоза мусора по утвержденному графику для всех населенных пунктов поселения.

В настоящее время в сельском поселении не осуществляется сбор вывоз ТБО.

Имеет место ряд нерешенных вопросов в этой сфере. Необходимо решить следующие задачи:

- рекультивация несанкционированной свалки около с. Бутырки (после рекультивации на участке предлагается создание озелененной территории) – стоимость работ составит 200,0 тыс. руб.;
- организовать сбор и вывоз ТБО с территории домовладений и организаций;
- приобрести контейнеры для ТБО в количестве 40 шт. на 130 тыс. руб.
- приобретение спецтехники для вывоза ТБО – 1 ед. на сумму 2 млн. руб.

Перечень основных мероприятий по санитарной очистке территории сельского поселения и их финансирование приведены в Приложении № 1.

2.4. Водопроводно-канализационное хозяйство

2.4.1. Водоснабжение

В настоящее время организация и ответственность за водоснабжение Бутырского сельского поселения лежит на Администрации сельского поселения и на Товариществе собственников жилья «Бутырки», созданном в марте 2011 года.

Источником водоснабжения являются подземные воды.

Качество холодной воды, подаваемой потребителю, соответствует требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Система водоснабжения Бутырского сельского поселения включает в себя:

- водозабор, расположенный в с. Бутырки, состоящий из 4 артезианских скважин и 3-х водонапорных башен Рожновского (максимальная величина производительности водозабора 240 м³/сут.).

Основным оборудованием являются погружные насосы ЭЦВ. Зоны санитарной охраны водозаборов в целях санитарно-эпидемиологической надежности предусмотрены в соответствии с требованиями СНиП 2.04.02-84 и СанПиН 2.1.4.1110-02.

Водопроводная сеть в сельском поселении тупиковая, частично закольцованная, находится в эксплуатации с 1970 года. Общая протяженность водопроводных сетей составляет 13,7 км. В 2009 году была произведена реконструкция системы водоснабжения, было реконструировано 9,6 км. водопроводных сетей. Реконструкция производилась за счет средств областного (60%) и местного бюджета (40%) на общую сумму 14100,5 тыс. руб.

Анализируя существующее состояние систем водоснабжения на территории Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района, выявлено:

- для стабильной подачи воды потребителю достаточно производить текущий ремонт, который необходимо своевременно выполнять.

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества необходимо при подготовке, транспортировании и хранении воды, используемой на хозяйственно-питьевые нужды, применять реагенты, внутренние антикоррозионные покрытия, а также фильтрующие материалы, соответствующие требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для применения в практике хозяйственно-питьевого водоснабжения.

2.5. Электроснабжение

Все населенные пункты сельского поселения электрофицированы. Протяженность электрических сетей составляет 58 км. В настоящее время электроснабжение Бутырского сельского поселения в основном осуществляется по распределительным линиям ВЛ 10-5 кВ от подстанции «Репьевка» ТП 5-5/160. По балансовой принадлежности электросетевые объекты Бутырского сельского поселения относятся к производственному отделению «Северные электрические сети», которое входит в состав филиала ОАО «МРСК Центра» - «Воронежэнерго».

Распределение электроэнергии по потребителям поселения осуществляется на напряжении 10, 0,4 кВ, через понижающие трансформаторные подстанции 10/0,4кВ (в количестве 25 шт). Электрические сети напряжением 10кВ - 3-х проводные. Схема электроснабжения - открытая, выполненная проводом АС по опорам ВЛ.

Электрические сети напряжением 0,4 кВ — четырехпроводные. Схема электроснабжения в основном открытого типа, выполненная проводом А по опорам ВЛ. Оборудование на подстанциях находится в хорошем состоянии.

Уличное освещение улиц на территории сельского поселения в настоящее время требует выполнения работ по его улучшению. Это вызвано тем, что физическое и моральное старение оборудования значительно опережает темпы его реконструкции и модернизации вследствие недостаточных объемов финансирования. В сельском поселении освещение улиц практически отсутствует, а светильники, которые имеются, не отвечают современным требованиям и их нормативный срок службы превышен.

В связи с тем, что в соответствии с Федеральным законом №261-ФЗ от 23.11.2009 г. с 01.01.2011 г. к обороту на территории Российской Федерации не допускаются электрические лампы накаливания мощностью 100 Вт и более, для сохранения наружного освещения улиц сектора застройки частными домовладениями Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района необходимо выполнить работы по установке светильников с энергосберегающими лампами и замене светильников с лампами накаливания на светильники с энергосберегающими лампами.

Расчет электропотребления уличного освещения проводится энергоснабжающими организациями исходя из непрерывной круглогодичной работы осветительных приборов в темное время суток и мощности одной светоточки. В большинстве случаев это приводит к завышению расчетных показателей электропотребления по сравнению с фактическим уровнем электропотребления.

Для повышения энергетической эффективности уличного освещения необходима замена ламп накаливания и ламп типа ДРЛ на современные источники света, внедрение автоматизированной системы контроля и управления потреблением и сбытом энергии в сетях уличного освещения.

Также актуально оснащение систем уличного освещения энергоэкономичными осветительными приборами и энергосберегающими светодиодными лампами.

Основными мероприятиями по сокращению энергопотребления являются:

технические и технологические мероприятия:

-установка светильников уличного освещения с энергосберегающими лампами;

-замена светильников уличного освещения на энергоэффективные;

-внедрение автоматизированной системы контроля и управления потреблением и сбытом энергии (АСКУЭ) в сетях уличного освещения.

Планируется произвести работу по организации уличного освещения в населенных пунктах поселения с заменой уже имеющихся осветительных приборов и установкой новых. на сумму 150,0 тыс. руб. за счет средств местного бюджета в 2012 году.

Перечень основных мероприятий по уличному освещению и их финансированию приведены в Приложении № 1.

2.6. Теплоснабжение

На территории сельского поселения централизованным теплоснабжением обеспечено только здание МОУ «Бутырская средняя общеобразовательная школа» (газовый модуль 1998 г.) Тепловая сеть (протяженностью 28 м.) и газовый модуль обслуживаются ООО «Тепловое и гостиничное хозяйство». В 2010 году теплоснабжение реализовано в объеме 371,7 Гкал.

Остальная застройка сельского поселения не обеспечена централизованным теплоснабжением, а использует в основном малогабаритные газовые котлы. Некоторые домовладения как газифицированных, так и негазифицированных населенных пунктов применяют для обогрева печи на твердом топливе (дрова, уголь). Здания двух ФАПов используют электрообогрев.

2.7. Газоснабжение

На территории сельского поселения газифицировано магистральным газом три населенных пункта: с. Бутырки (газифицировано 79% домовладений), х. Корнеевка (63%) и х. Сердюки (37%), протяженность уличных сетей низкого давления составляет 21 км.

Остальные населенные пункты не имеют центрального газоснабжения магистральным газом, а обеспечиваются сжиженным газом в баллонах. Всего на территории поселения газифицировано 482 домовладения.

Необходимо газифицировать х. Крестьянский – 4 млн. руб., х. Екатериновка – 3 млн. руб., х. Зарослый – 3 млн. руб. для этого необходимо сделать проектно-сметную документацию на сумму около 1,5 млн. руб.

Перечень основных мероприятий по газификации и их финансированию приведены в Приложении № 1.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ

В создавшихся условиях вопросы технической политики, внедрения новых технологий и материалов, энергосбережения отодвигаются на последний план. Основной задачей коммунального комплекса становится обеспечение минимально необходимой устойчивости.

Основная причина недостаточного финансирования ремонтных работ и модернизации оборудования состоит в том, что дотационность местного бюджета вынуждает руководство сельского поселения бюджет поселения считать как основной, а часто и единственный финансовый источник восстановления или реконструкции муниципального имущества.

Коммунальный комплекс ежегодно требует увеличения денежных средств для своего функционирования. Стало очевидным, что нормализация ситуации невозможна без изменения традиционных подходов, сложившихся в коммунальном комплексе поселения и опирающихся на бюджетное финансирование.

Качественные изменения названных тенденций могут быть достигнуты комплексом мероприятий, направленных на устойчивое развитие отрасли на основе коммерческих инвестиций. Такие масштабные изменения принципов развития отрасли целесообразно реализовать в рамках областных целевых программ.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Основной целью программы является модернизация коммунальной инфраструктуры сельского поселения для повышения надежности и устойчивости снабжения потребителей коммунальными ресурсами нормативного качества, стабилизации стоимости ресурсов для потребителей и консолидированного бюджета сельского поселения.

Предоставление коммунальных ресурсов непосредственно влияет на здоровье и комфортность проживания населения. Следовательно, главным требованием для объектов коммунальной инфраструктуры является их устойчивая и надежная работа. С другой стороны, затратность отрасли актуализирует проблему повышения эффективности функционирования жилищно-коммунального комплекса.

Для нормализации ситуации должно быть ликвидировано главное противоречие отрасли - коммерческая, инвестиционно - привлекательная по своей сути отрасль не должна зависеть от политической ситуации и величины бюджетных вливаний. Устойчивость функционирования коммунального комплекса должны обеспечивать прежде всего частные инвестиции.

Задача обеспечения инвестиционной привлекательности коммунального комплекса сельского поселения в рамках настоящей Программы решается определением оптимального варианта коммунальной инфраструктуры, разработкой проектов модернизации, реконструкции и строительства коммунальных объектов, подготовкой документов по обоснованию инвестиций.

Кроме предложения коммерчески привлекательного проекта для потенциального инвестора должны быть решены проблемы гарантий возврата и прибыльности вложенных средств. Эта задача решается организационными мероприятиями, включающими в себя долгосрочный договор аренды или доверительного управления коммунальным имуществом, программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования, утвержденную его представительным органом.

Таким образом, основными задачами настоящей Программы являются:

1. Разработка проектов оптимизации коммунальной инфраструктуры муниципального образования.
2. Модернизация технической инфраструктуры коммунального комплекса сельского поселения на основе привлечения коммерческих инвестиций.

IV. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Выполнение поставленных задач в соответствии с основными принципами их решения осуществляется поэтапно и основывается на реализации комплексов первоочередных и долгосрочных мероприятий.

На первом этапе (2012-15 гг.) планируется:

-Изготовление проектно-сметной документации на реконструкцию, строительство и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры за счет средств местного бюджета и средств областного бюджета - 1,780 млн. рублей.

На втором этапе (2016 – 2020 годы) планируется:

-Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры за счет средств местного бюджета и средств областного бюджета - 12,200 млн. руб.

Данной Программой определены оптимальные варианты модернизации коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, направленные на достижение финансово-сбалансированного состояния, при котором поселение содержит и развивает инфраструктуру как за счет собственных средств, так и за счет средств вышестоящих бюджетов. Таким образом, приводятся в соответствие уровень технического благоустройства поселения и уровень его социально-экономического развития. На основании программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры в течение 2012 - 20 гг. года в Бутырском сельском поселении будет разработана документация по обоснованию инвестиций на каждый объект коммунальной инфраструктуры, подлежащий модернизации, реконструкции или новому строительству. Перечисленные работы в полном объеме финансируются из средств областного и местного бюджетов. Соответствующие затраты запланированы в размере 13,980 млн. рублей.

V. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ

При разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения учтены следующие принципы:

1. Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Бутырского сельского поселения: направлена на обеспечение соответствия уровня технического благоустройства поселений и уровня его социально-экономического развития;

целесообразна с точки зрения поселений в целом, а не с точки зрения интересов организации, которая в данный момент эксплуатирует объекты коммунальной инфраструктуры населенного пункта (например, децентрализация системы отопления далеко не всегда совпадает с интересами организации жилищно-коммунального комплекса, у которой уменьшаются объемы реализации продукции);

2.. Критерии для выбора технических решений и очередности реализации мероприятий программы устанавливаются на основе анализа следующих показателей:

степень амортизации (первоочередной модернизации подлежат сети и отдельные элементы коммунального оборудования, срок эксплуатации которых превысил нормативный, а также теплоэнергетическое оборудование, имеющее коэффициент полезного действия менее 80%);

объем снижения затрат при эксплуатации объекта инфраструктуры;

количество потребителей - получателей жилищно-коммунальных услуг от модернизируемого объекта;

экологический эффект от мероприятия.

3. Дополнительные технические требования к мероприятиям программы.

Согласно Федерального закона РФ от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» программой устанавливается необходимость проведения мероприятий по энергосбережению при производстве, транспортировке и потреблении энергоресурсов стимулирование установки приборов учета воды, прежде всего индивидуального (поквартирного) пользования и общедомовые приборы учета на многоквартирных домах.

VI. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Объем средств, необходимых для приведения в нормативное состояние объектов жилищно-коммунального хозяйства сельского поселения, оценивается величиной 13,980 млн. рублей.

Финансирование настоящей программы предусматривается осуществлять за счет областного и местного бюджета.

Программой определено, что средства местного бюджета направляются на осуществление работ по организации уличного освещения и очистке территории сельского поселения. Средства областного бюджета будут направлены на проекты, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт.

VII. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ НАД ЕЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ

Ответственным за реализацию программы является глава сельского поселения Фирсов Р.В.

Контроль выполнения программы осуществляет администрация Бутырского сельского поселения.

VIII. ОЖИДАЕМЫЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ (ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ) РЕЗУЛЬТАТЫ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В результате выполнения программы:

1. Повысится надежность и устойчивость обеспечения потребителей сельского поселения коммунальными ресурсами, при этом гарантируется:

- обеспечение жителей поселения бесперебойным, безопасным предоставлением коммунальных услуг (тепло, газ, водоснабжение и уличное освещение);

- сокращение ежегодных потерь энергоресурсов;

- снижение размера оплаты за электрическую энергию;

- снижение потребления энергоресурсов;

- улучшение санитарного состояния территории поселения.

**Основные мероприятия по строительству
 реконструкции и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры в Бутырском сельском поселении Репьевского муниципального района в 2012 г.-2020 г.**

1. Модернизация объектов уличного освещения

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования млн. руб.	Срок исполнения, год					Источник финансирования	Ответственные исполнители		
			4							5	6
			2012	2013	2014	2015	2016-2020				
1	Установка светильников уличного освещения с энергосберегающими лампами:	0,150	0,075	0,075			Бюджет поселения	Администрация поселения			
2	Внедрение автоматизированной системы контроля и управления потреблением и сбытом энергии (АСКУЭ) в сетях уличного освещения										
Всего:		0,150	0,075	0,075							

2. Модернизация объектов газоснабжения

№ п/п	Адрес объекта	Протяженность, км.	Количество шт.	Объем финансирования млн. руб.	Срок исполнения, год	Источник финансирования	Ответственные исполнители
----------	---------------	-----------------------	-------------------	-----------------------------------	-------------------------	----------------------------	------------------------------

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Изготовление проектов на газификацию х. Екатериновка, х. Зарослый и х. Крестьянский		3	1,5	2015	Областной бюджет	Администрация поселения
2	Строительство газопровода в х. Екатериновка, х. Зарослый и х. Крестьянский			10,0	2020	Областной бюджет	Администрация поселения
	Всего:		3	11,5			

3. Мероприятия по санитарной очистке территории поселения

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования млн. руб.	Срок исполнения, год					Источник финансирования	Ответственные исполнители
			4						
1	2	3	2012	2013	2014	2015	2016-2020	5	6

1	Рекультивация несанкционированной свалки около с. Бутырки	0,200					0,200	Бюджет поселения	Администрация поселения
2	Приобретение контейнеров для ТБО	0,130	0,70	0,30	0,30			Бюджет поселения	Администрация поселения
3	Приобретение спецтехники для вывоза ТБО	2,0					2,0	Областной бюджет	Администрация поселения
	Всего:	2,330	0,070	0,030	0,30		2,2		

Всего по поселению

13,980 млн. руб.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» июля 2011 года №118

с. Репьевка

**О порядке разработки и реализации
долгосрочных муниципальных целевых
программ Репьевского сельского поселения**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, в целях установления единого подхода к разработке и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Репьевского сельского поселения согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии по согласованию проектов долгосрочных муниципальных целевых программ согласно приложению 2.
3. Утвердить положение о комиссии по согласованию проектов долгосрочных муниципальных целевых программ согласно приложению 3.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения

Р.Н. Перфильев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Репьевского сельского поселения
от «27» июля 2011 года №118

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Репьевского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и Уставом Репьевского сельского поселения.
- 1.2. Долгосрочная муниципальная целевая программа (далее - программа) представляет собой увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем развития Репьевского сельского поселения, входящих в компетенцию органов местного самоуправления.
- 1.3. Срок реализации программ составляет не менее трех лет.
- 1.4. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках программы. Деление программы на подпрограммы осуществляется, исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их реализации.
- 1.5. Разработка проекта и утверждение программы включают в себя следующие основные этапы:
 - 1) принятие распоряжения администрации сельского поселения о разработке проекта программы;
 - 2) разработка проекта программы;
 - 3) согласование проекта программы;
 - 4) оценка проекта программы;
 - 5) утверждение проекта программы администрацией сельского поселения.

2. Принятие решения о разработке программы

- 2.1. Инициаторами разработки программ могут выступать:

- 1) Совет народных депутатов сельского поселения;
 - 2) структурные подразделения администрации сельского поселения;
 - 3) иные юридические и физические лица.
- 2.2. Целесообразность разработки программы определяется следующими факторами:
- 1) значимость проблемы;
 - 2) соответствие приоритетам социально-экономического развития Репьевского сельского поселения;
 - 3) соответствие полномочиям органов местного самоуправления согласно действующему законодательству;
 - 4) необходимость координации межотраслевых действий для решения данной проблемы;
 - 5) необходимость консолидации средств на решение системных проблем социально-экономического развития сельского поселения;
 - 6) направленность на реформирование отрасли, достижение качественного нового уровня развития, в том числе повышение доступности и качества муниципальных услуг, снижение расходов на их оказание;
 - 7) долговременность (устойчивость) результатов реализации программы.

2.2. Предложения о разработке программы направляются инициаторами в комиссию по согласованию проектов муниципальных целевых программ (далее – комиссия).

2.3. Комиссия проводит анализ целесообразности разработки программы, учитывая при этом цели социально-экономического развития сельского поселения, прогнозы муниципальных потребностей и финансовых ресурсов, результаты анализа социально-экономического положения сельского поселения.

2.4. При положительном заключении комиссии о необходимости разработки программы она готовит проект распоряжения администрации сельского поселения, являющегося основанием для разработки проекта программы, в котором определяется муниципальный заказчик программы, устанавливаются сроки разработки.

Муниципальным заказчиком программы назначается администрация Репьевского сельского поселения, муниципальное учреждение.

3. Порядок разработки программы

3.1. Ответственность за своевременную и качественную разработку программы несет муниципальный заказчик (заказчик-координатор) программы.

3.2. Муниципальный заказчик программы:

- 1) подготавливает проекты правовых актов администрации сельского поселения об утверждении программы;
- 2) является разработчиком программы;
- 3) осуществляет ведение ежеквартальной отчетности о реализации программы;
- 4) подготавливает ежегодно информацию о ходе реализации программы и представляет ее главе администрации Репьевского сельского поселения;
- 5) разрабатывает и согласовывает в установленном порядке проекты правовых актов, необходимых для выполнения программы.

3.3. Разработчиком программы может быть как муниципальный заказчик, так и физические и юридические лица, привлекаемые для разработки программы по договору.

3.4. Отбор разработчика программы на договорных основаниях производится в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.5. Программа должна иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) паспорт программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 3) обоснование необходимости разработки программы;
- 4) цели, задачи, сроки и этапы реализации программы;
- 5) система программных мероприятий;
- 6) ресурсное обеспечение программы;
- 7) механизм реализации программы;
- 8) ожидаемые конечные результаты реализации программы.

3.6. Программа должна соответствовать типовому макету, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

3.7. Концепция решения проблемы программными методами должна определять варианты ее решения, формировать основные цели и задачи соответствующей программы, обосновывать этапы и наиболее эффективные направления ее реализации и необходимые для этого размеры ресурсов.

3.9. Основным источником финансирования программы являются средства бюджета сельского поселения. Для решения задач программы могут привлекаться средства районного, областного и федерального бюджетов, а также внебюджетные источники.

3.10. Подготовленный проект программы направляется на согласование планируемых объемов финансирования из бюджета сельского поселения ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации сельского поселения.

3.11. Согласованный проект программы с проектом постановления администрации сельского поселения об утверждении программы заказчик направляет на оценку.

4. Оценка программы

4.1. Оценка проекта программы проводит комиссия.

4.2. Программа должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) значимость и приоритетный характер проблемы, предлагаемой для решения программно-целевым методом;
- 2) обоснованность и комплексность программных мероприятий;
- 3) эффективность механизма реализации программы;
- 4) социально-экономическая эффективность программы;
- 5) исполнение требований, указанных в пунктах 3.5, 3.6, 3.10 настоящего Порядка.

Срок проведения оценки - 15 дней.

4.3. Комиссия готовит заключение по проекту программы. Форма заключения определяется комиссией.

4.4. С учетом замечаний и предложений муниципальный заказчик программы производит доработку проекта программы. Доработанный проект программы повторно направляется на оценку в комиссию.

4.5. В случае получения положительного заключения муниципальный заказчик программы в установленном порядке направляет главе администрации района проект постановления об утверждении программы с заключением комиссии.

5. Утверждение программы

5.1. Программа утверждается постановлением администрации сельского поселения.

5.2. Программа, предлагаемая к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению администрацией сельского поселения не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете Репьевского сельского поселения в Совет народных депутатов сельского поселения.

5.3. Утвержденная программа вносится в реестр программ.

5.4. Реестр программ ведет инспектор по экономике. Форма реестра определяется инспектором по экономике.

6. Финансирование программы

6.1. Утвержденные программы реализуются за счет средств бюджета сельского поселения, в том числе поступающих межбюджетных трансфертов, а также привлекаемых внебюджетных средств.

6.2. В ходе формирования проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период муниципальные заказчики программ представляют в установленные сроки ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету заявки по программам, предлагаемым к финансированию за счет средств бюджета Репьевского сельского поселения.

6.3. Инспектор по экономике на основании данных муниципальных заказчиков программ подготавливает и рассматривает перечень программ, предлагаемых к финансированию за счет средств бюджета сельского поселения в очередном финансовом году и плановом периоде.

6.4. Объем бюджетных ассигнований из бюджета сельского поселения на реализацию программ утверждается решением Совета народных депутатов сельского поселения о бюджете Репьевского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов бюджета в соответствии с постановлением администрации сельского поселения, утвердившим программу.

7. Управление реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения

7.1. Текущее управление реализацией программы осуществляется муниципальным заказчиком программы.

7.2. Реализация программы осуществляется на основе контрактов, заключаемых в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7.3. Муниципальный заказчик программы с учетом выделяемых на реализацию программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые индикаторы и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей.

7.4. Срок реализации программы может быть продлен. Продление срока реализации программы допускается не более чем на один год.

7.5. Продление срока реализации программы, корректировка действующей программы, в том числе включение в нее новых подпрограмм и их утверждение, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

7.6. Обоснование продления срока реализации целевой программы или подготовки новой целевой программы должно включать в себя кроме требований, изложенных в пункте 2.2 настоящего Порядка, данные о результатах ее реализации за отчетный период, подтверждение актуальности нерешенных проблем, а также сведения об источниках финансирования затрат, предусматриваемых на реализацию программы.

7.7. Контроль за реализацией программ осуществляет Ревизионная комиссия Репьевского сельского поселения.

7.8. Контроль за целевым расходованием средств бюджета сельского поселения, выделяемых на реализацию программ, осуществляет ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету

7.9. Мониторинг реализации программ осуществляет инспектор по экономике.

7.10. Муниципальные заказчики программ ежегодно в срок до 15 марта направляют ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету отчеты о ходе реализации программ. Отчеты составляются за прошедший финансовый год, а также за весь период реализации программы.

7.11. Отчеты должны содержать:

- 1) информацию о ходе выполнения программных мероприятий;
- 2) сведения о соответствии фактических показателей целевым индикаторам, установленным при утверждении программ, и причины их отклонения;
- 3) данные об использовании средств бюджета сельского поселения и объемах привлечения средств иных бюджетов и внебюджетных источников;
- 4) сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства.

Форма отчета определяется централизованной бухгалтерией.

7.12. Ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету на основании информации, представленной муниципальными заказчиками, отделом финансов, сектором учета и отчетности администрации сельского поселения:

- 1) проводит оценку эффективности реализации программ. Порядок проведения и критерии оценки устанавливаются соответствующим постановлением администрации сельского поселения;
- 2) готовит сводный отчет о реализации программ за отчетный год и в срок до 15 апреля направляет его со сводным заключением об эффективности реализации программ главе администрации сельского поселения на рассмотрение.

7.13. Главой администрации сельского поселения (на основании сводного заключения ведущего специалиста по экономике, финансам и бухгалтерскому учету об эффективности реализации программ) не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете Репьевского сельского поселения на очередной финансовый год в Совет народных депутатов сельского поселения, может быть принято решение о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию программы или о досрочном прекращении ее реализации.

7.14. Решения, указанные в п. 7.14 настоящего Порядка, оформляются постановлением администрации сельского поселения. Проекты постановлений администрации сельского поселения по данным вопросам готовят, согласовывают в установленном порядке и направляют главе администрации сельского поселения на утверждение муниципальные заказчики программ.

Глава администрации
сельского поселения

Р.Н. Перфильев

Приложение № 1
к Порядку разработки и реализации
муниципальных целевых программ
Репьевского сельского поселения

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

<p>МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>(наименование программы)</p> <p>Репьевка 20__ г.</p>
--

Приложение № 2
к Порядку разработки и реализации
муниципальных целевых программ
Репьевского сельского поселения

ФОРМА ПАСПОРТА
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

ПАСПОРТ
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	
Дата и номер распоряжения администрации сельского поселения о разработке программы	
Заказчик программы	
Заказчик-координатор программы	
Основные разработчики программы	
Цели и задачи программы	
Целевые индикаторы и показатели программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Перечень подпрограмм и основных мероприятий программы	
Объемы и источники финансирования программы	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	

Приложение № 3
к Порядку разработки и реализации
муниципальных целевых программ
Репьевского сельского поселения

МАКЕТ
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Титульный лист программы

Паспорт программы

1. Обоснование необходимости разработки программы

Указывается проблема, предлагаемая для решения программными методами, и причины ее возникновения. Приводятся результаты анализа состояния рассматриваемой проблемы за три последних года и прогноз ситуации. Дается описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы. Указываются действующие и предпринятые ранее органами государственной власти Российской Федерации, Воронежской области и органами местного самоуправления сельского поселения меры по устранению проблемы, дается их оценка. Для объективной оценки состояния проблемы необходимо сравнивать среднедушевые (удельные) значения по сельскому поселению с соответствующими показателями других муниципальных районов Воронежской области, сходных по численности с Репьевским муниципальным районом, показателями по Центральному федеральному округу Российской Федерации и России в целом.

2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации программы

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач программы с указанием целевых индикаторов. Цели и задачи программы должны соответствовать основным направлениям и приоритетам социально-экономического развития сельского поселения.

Требования, предъявляемые к целям программ:

- 1) специфичность (цели должны соответствовать компетенции заказчиков программы);
- 2) достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);
- 3) измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);
- 4) привязка к временному графику (должны быть установлены срок достижения цели и этапы реализации программы с определением соответствующих целей).

Приводится описание основных этапов реализации программ. Необходимость разделения сроков реализации программы на этапы определяется разработчиком.

Планируемые значения целевых индикаторов по годам реализации программы указываются в таблице.

Целевые индикаторы программы

Номер индикатора	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Базовое значение индикатора	Целевое значение индикатора по годам реализации программы		
				1-й год	2-й год	Последний год
1	2	3	4	5	6	7

При разработке системы индикаторов программы рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества планируемых индикаторов при сохранении полноты информации и своевременности ее представления.

3. Система программных мероприятий

Раздел должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах (с указанием источников финансирования) и сроках. Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам и ресурсам и обеспечивать решение задач программы.

Каждое мероприятие должно характеризоваться:

- 1) сроком реализации;
- 2) объемами и источниками финансирования;
- 3) ожидаемым конечным результатом реализации.

Все программные мероприятия должны быть сгруппированы в соответствии с целями и задачами программы. Перечень программных мероприятий должен быть представлен в приложении к программе в форме таблицы.

Перечень программных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. рублей				Ожидаемые результаты	
				Всего	в том числе				
					20__	20__	20__		20__
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Ресурсное обеспечение программы

Приводится общий объем финансирования программы с указанием всех возможных источников финансирования (с обоснованием возможности привлечения (помимо средств бюджета сельского поселения) внебюджетных средств и средств иных бюджетов для решения задач программы, а также описание механизмов привлечения этих средств).

Распределение объемов финансирования программных мероприятий по источникам и годам реализации указывается в таблице.

Объемы и источники финансирования долгосрочной муниципальной целевой программ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	ИТОГО
1.	Объем финансирования, всего	тыс. рублей						
	в том числе:							
1.1.	федеральный бюджет	тыс. рублей						

1.2.	областной бюджет	тыс. рублей						
1.3.	районный бюджет	тыс. рублей						
1.4.	внебюджетные источники	тыс. рублей						

5. Механизм реализации программы

Механизм реализации программы должен предусматривать организационные, экономические и правовые меры, необходимые для реализации программы в полном объеме и достижения целей программы, мониторинг и порядок корректировки этапов, объемов финансирования и сроков реализации мероприятий программы, а также целевых индикаторов.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации программы

В разделе указываются ожидаемые конечные результаты реализации программы. Данные результаты должны отражать достижение поставленных целей и, как правило, иметь количественное выражение. Раздел также должен содержать описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Репьевского сельского поселения
от «27» июля 2011 года № 118

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПРОЕКТОВ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

Черкашин
Евгений Константинович - заместитель главы администрации Репьевского сельского поселения - председатель комиссии;

Рыбальченко
Людмила Борисовна - ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации Репьевского сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ивлева
Инна Викторовна - специалист 1 категории администрации Репьевского сельского поселения;

Рыбальченко
Наталья Александровна - инспектор по экономике администрации Репьевского сельского поселения;

Дронова
Наталья Ивановна - инспектор по делопроизводству администрации Репьевского сельского поселения;

Гончарова
Юлия Николаевна - старший инспектор по земельным вопросам администрации Репьевского сельского поселения;

Сорокина
Татьяна Ивановна - депутат совета народных депутатов Репьевского сельского поселения.

Глава администрации сельского поселения

Р.Н. Перфильев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ
ПРОЕКТОВ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия образована в целях согласования проектов долгосрочных муниципальных целевых программ (далее – Программ), повышения качества их подготовки.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- рассмотрение и согласование проектов Программ.

3. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления муниципального образования, организациями, а также инициаторами постановки проблем для программной разработки;
- запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления района, организаций, а также у инициаторов постановки проблем для программной разработки информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- вносить главе администрации муниципального образования предложения, касающиеся разработки и реализации Программ.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
- 4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность по мере поступления проектов программ.
- 4.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или его заместитель по поручению председателя Комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости.
- 4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 4.6. Заседания Комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии либо председательствующим на заседании Комиссии его заместителем, а также секретарем Комиссии.
- 4.7. Копии протоколов и иная информация о деятельности Комиссии доводится до сведения ее членов и других заинтересованных лиц.
- 4.8. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Глава администрации сельского поселения

Р.Н. Перфильев