



*РЕТЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№62

27 ИЮЛЯ 2011 года

ЧАСТЬ 5

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 3

Постановление Администрации Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 19 июля 2011 года № 38 О порядке разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района	4
Решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18 июля 2011 года № 42 О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения от 27 декабря 2010 года № 22.....	14
Решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18 июля 2011 года № 44 Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области	24
Решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18 июля 2011 года № 45 О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения от 27.12.2010 года № 25 «О реестре должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района».....	40
Решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18 июля 2011 года № 46 О признании утратившими силу Отдельных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Новосолдатского сельского совета	41
Решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области от 18 июля 2011 года № 47 О проекте решения Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения «Об утверждении муниципальной целевой программы « Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы»	42

Администрация Колбинского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» июля 2011 года № 38

с. Колбино

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

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 Колбинского 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 Колбинского сельского поселения

В.Н.Симонцева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1:
к постановлению администрации
Колбинского сельского поселения Репьевского
муниципального района
Воронежской области
от «19» июля 2011 года № 38

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

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района (далее - Порядок)

разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и Уставом Колбинского 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 Колбинского 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 Колбинского сельского поселения о разработке проекта программы;

2) разработка проекта программы;

3) согласование проекта программы;

4) оценка проекта программы;

5) утверждение проекта программы администрацией Колбинского сельского поселения.

2. Принятие решения о разработке программы

2.1. Инициаторами разработки программ могут выступать:

1) Совет народных депутатов Колбинского сельского поселения;

2) структурные подразделения администрации Колбинского 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 Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района;

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 Колбинского 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 Колбинского сельского поселения, прогнозы муниципальных потребностей и финансовых ресурсов, результаты анализа социально-экономического положения Колбинского сельского поселения.

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

Муниципальным заказчиком программы назначается структурное подразделение администрации Колбинского сельского поселения.

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 Колбинского 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 ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации Колбинского 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 Колбинского 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 Колбинского сельского поселения ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации Колбинского сельского поселения.

3.11. Согласованный проект программы с проектом постановления администрации Колбинского 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 Колбинского сельского поселения проект постановления об утверждении программы с заключением комиссии.

5. Утверждение программы

5.1. Программа утверждается постановлением администрации Колбинского сельского поселения.

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

5.3. Утвержденная программа вносится в реестр программ.

5.4. Реестр программ ведет заместитель главы администрации. Форма реестра определяется заместителем главы администрации.

6. Финансирование программы

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

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

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

6.4. Объем бюджетных ассигнований из бюджета Колбинского сельского поселения на реализацию программ утверждается решением Совета народных депутатов Колбинского сельского поселения о бюджете Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района 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 Колбинского 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 Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района.

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

7.9. Мониторинг реализации программ осуществляет ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации Колбинского сельского поселения.

7.10. Муниципальные заказчики программ ежегодно в срок до 15 марта направляют ведущему специалисту по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации Колбинского сельского поселения 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 Колбинского сельского поселения и объемах привлечения средств иных бюджетов и внебюджетных источников;
- 4) сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства.

Форма отчета определяется ведущим специалистом по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации Колбинского сельского поселения.

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

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

- 1) проводит оценку эффективности реализации программ. Порядок проведения и критерии оценки устанавливаются соответствующим постановлением администрации Колбинского 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 Колбинского сельского поселения на рассмотрение.

7.14. Главой администрации Колбинского сельского поселения (на основании сводного заключения ведущего специалиста по экономике, финансам и бухгалтерскому учету администрации Колбинского сельского поселения об эффективности реализации программ) не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете Колбинского сельского поселения очередной финансовый год в Совет народных депутатов Колбинского 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 Колбинского сельского поселения. Проекты постановлений администрации Колбинского сельского поселения по данным вопросам готовят, согласовывают в установленном порядке и направляют главе администрации Колбинского сельского поселения на утверждение муниципальные заказчики программ.

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

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

(наименование программы)
Колбино 20____ г.

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

ФОРМА ПАСПОРТА
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

ПАСПОРТ
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	
Дата и номер распоряжения администрации Колбинского 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	

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 Колбинского сельского поселения меры по устранению проблемы, дается их оценка. Для объективной оценки состояния проблемы необходимо сравнивать среднестатистические (удельные) значения по Колбинского сельского поселения с соответствующими показателями других сельских поселений Воронежской области, сходных по численности с Колбинским 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 Колбинского 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 Колбинского 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
Колбинского сельского поселения Репьевского
муниципального района
Воронежской области
от «19» июля 2011 года № 38

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПРОЕКТОВ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

МЯСИЩЕВА Светлана Ильинична	- заместитель главы Колбинского сельского поселения - председатель комиссии;
ОГНЕВА Екатерина Ивановна	- старший инспектор по земельным вопросам администрации Колбинского сельского поселения; - заместитель председателя комиссии;
МОРОЗОВА Елена Александровна	- ведущий специалист по экономике, финансам и бухгалтерскому учету, секретарь комиссии;

Члены комиссии

ГОРБАТЕНКО Светлана Александровна	- заместитель председателя Совета народных депутатов
--------------------------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Колбинского сельского поселения Репьевского
муниципального района
Воронежской области
от «19» июля 2011 года № 38

**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 района, организациями, а также инициаторами постановки проблем для программной разработки;

- запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления Района/Города, 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
НОВОСОЛДАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от «18» июля 2011 года № 42

с.Новосолдатка

О внесении изменений и дополнений в решение
Совета народных депутатов Новосолдатского
сельского поселения от 27 декабря 2010 года № 22

В соответствии со ст.14 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, принятым постановлением № 42 от 28 октября 2004 года Совет народных депутатов Новосолдатского сельского поселения

р е ш и л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района от 27.12.2010г. №22 «О бюджете Новосолдатского сельского поселения на 2011год» следующие изменения и дополнения с учетом вносимых изменений и дополнений решением № 40 от 18.05.2011 года:

1.1 В статье 1:

а) в пункте 1 :

в части 1:

- слова « в сумме 1704,9 тыс.руб. » заменить словами « в сумме 1808,6 тыс. руб.»,

- слова « в сумме 1357,9тыс. руб.» заменить словами « в сумме 1420,6 тыс. руб.»

в части 2:

-слова « в сумме 1711,8тыс.руб.» заменить словами « в сумме 1815,5 тыс.руб.»

2. Внести в приложения к решению Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района № 22 « О бюджете Новосолдатского сельского поселения на 2011 год» от 27.12.2010 г. следующие изменения и дополнения :

2.1. Приложение 1 Решения « Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосолдатского сельского поселения на 2011 год» изложить в следующей редакции:

Приложение 1
к решению Совета народных
депутатов Новосолдатского сельского
поселения «О бюджете Новосолдатского
сельского поселения на 2011 год»

от 27 декабря 2010 года № 22

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосолдатского
сельского поселения на 2011 год**

№ п/п	Наименование	Код классификации	Сумма
	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	01 00 00 00 00 0000 000	6,9
1	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	01 03 00 00 00 0000 000	0,0
	Получение бюджетных кредитов от других Бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 00 00 00 0000 700	277,0
	Получение кредитов от других Бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	01 03 00 00 10 0000 710	277,0
	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 00 00 00 0000 800	277,0
	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 00 00 10 0000 810	277,0
2	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 000	6,9
	Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	2085,6
	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01 05 02 01 10 0000 510	2085,6
	Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	2092,5
	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01 05 02 01 10 0000 610	2092,5

2.3 Приложение 5 Решения « Поступление доходов в бюджет Новосолдатского сельского поселения в 20101 году» изложить в следующей редакции:

Приложение 5
к решению Совета народных депутатов
Новосолдатского сельского поселения
«О бюджете Новосолдатского сельского
поселения на 2011 год

Поступление доходов в бюджет Новосолдатского сельского поселения в 2011 год

Наименование доходов	Код бюджетной классификации Российской Федерации, раздел	изменения	С учетом измен.
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	+41	388
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000		48
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110		48
- налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02020 01 0000 110		48
- налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	182 1 01 02021 01 0000 110		48
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000		283
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110		3
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	182 1 06 01030 10 0000 110		3
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110		280
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 06 06010 00 0000 110		278
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	182 1 06 06013 10 0000 110		278
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 06 06020 00 0000 110		2
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	182 1 06 06023 10 0000 110		2

Государственная пошлина	00 1 08 00000 00 0000 000		5
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий , совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	00 1 08 04000 01 0000 110		5
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	182 1 08 04020 01 0000 110		5
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	+ 41	52
Доходы , получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений , а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий , в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	+ 41	48
Доходы , получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена , а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 00 0000 120	+ 41	48
Доходы , получаемые в виде арендной платы за земельные участки , государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений , а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	927 1 11 05010 10 0000 120	+ 41	48
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05030 00 0000 120		4
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05035 00 0000 120		4

2.4 Приложение 6 «Объем безвозмездных поступлений в бюджет Новосолдатского сельского поселения из бюджетов других уровней в 2011 году изложить в следующей редакции:

Приложение 6
к решению Совета народных депутатов
Новосолдатского сельского поселения

Объем безвозмездных поступлений в бюджет Новосолдатского сельского поселения из бюджетов других уровней в 2011 году

Наименование бюджета	Код бюджетной классификации РФ, раздел	изменения	С учетом изменений
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	+ 62,7	1420,6
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	+62,7	1420,6
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 01000 00 0000 151		1290,9
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 01001 00 0000 151		590,8
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 01001 10 0000 151		590,8
Прочие дотации	000 2 02 01999 00 0000 151		700,1
Прочие дотации бюджетам поселений	000 2 02 01999 10 0000 151		700,1
Прочие субсидии	000 2 02 02000 00 0000 151	+46,0	46,0
Прочие субсидии бюджетам поселений	000 2 02 02999 10 0000 151	+46,0	46,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	+0,8	52,8
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 00 0000 151	+0,8	52,8
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 10 0000 151	+0,8	52,8
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 04000 00 0000 151		15
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	000 2 02 04012 10 0000 151		15
Межбюджетные трансферты местным бюджетам на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на	000 2 02 04029 00 0000 151	+15,9	15,9

рынке труда			
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на реализацию дополнительных мероприятий	000 2 02 04029 10 0000 151	+15,9	15,9

2.5 Приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета Новосолдатского сельского поселения на 2011 год» изложить в следующей редакции:

Приложение 7
к решению Совета народных депутатов
Новосолдатского сельского поселения
«О бюджете Новосолдатского сельского
поселения на 2011 год»
от 27 декабря 2010 года № 22

Ведомственная структура расходов бюджета Новосолдатского сельского поселения на 2011 год

Наименование	Главный распорядитель, распорядитель средств	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Изменения	С учетом измен.
1	2	3	4	5	6		7
ВСЕГО						+103,7	1815,5
Администрация Новосолдатского сельского поселения	914					- 24,8	1170,5
Общегосударственные вопросы	914	01				+54	1046,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	914	01	02			+15	321,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	914	01	02	002 00 00		+15	321,6
Глава муниципального образования	914	01	02	002 03 00		+15	321,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	01	02	002 03 00	500	+15	321,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных	914	01	04			+37	721,2

администраций							
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	914	01	04	002 00 00		+37	721,2
Центральный аппарат	914	01	04	002 04 00		+37	721,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	01	04	002 04 00	500	+37	721,2
Другие общегосударственные вопросы	914	01	13			+2	4
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	01	13	0920300		+2	4
Прочие работы, услуги	914	01	13	0920300	500	+2	4
Прочие расходы	914	01	13	0920300	500	+2	4
Национальная оборона	914	02				+0,8	52,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	914	02	03			+0,8	52,8
Руководство и управление в сфере установленных функций	914	02	03	001 00 00		+0,8	52,8
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	914	02	03	001 36 00		+0,8	52,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	02	03	001 36 00	500	+0,8	52,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	914	03				-5	1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	914	03	09			-5	1
Мероприятия по гражданской обороне	914	03	09	2190100		-5	1
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	914	03	09	2190100	500	-5	1
Другие вопросы в области национальной экономики	914	04	12			+62,9	62,9
РП «Дополнительные мероприятия по снижению напряженности на рынке труда Воронежской области на 2011 год»	914	04	12	5225000		+16,9	16,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	04	12	5225000	500	+16,9	16,9
ВЦП «Нормативное обеспечение градостроительной деятельности Воронежской области на 2009-2011 г.г.	914	04	12	5226100		+46,0	46,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	04	12	5226100	500	+46,0	46,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	914	05				-57,5	4
Благоустройство	914	05	03			-57,5	4
Благоустройство	914	05	03	600 00		-57,5	4

				00			
Уличное освещение	914	05	03	600 01 00		-17,5	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	05	03	600 01 00	500	-40	4
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	914	05	03	600 05 00		-40	4
Обслуживание государственного и муниципального долга	914	13					3,0
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	914	13	01				3,0
Процентные платежи по долговым обязательствам	914	13	01	065 00 00			3,0
Процентные платежи по муниципальному долгу	914	13	01	065 03 00			3,0
Прочие расходы	914	13	01	065 03 00			3,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	914	14				-80,0	0
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	914	14	03			-80,0	0
Межбюджетные трансферты	914	14	03	521 00 00		-80,0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	914	14	03	521 06 00		-80,0	0
Иные межбюджетные трансферты	914	14	03	521 06 00	017	-80,0	0
МУК «Новосолдатский сельский культурно- досуговый центр»	922					+128,5	645,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	922	08				+128,5	645,0
Культура	922	08	01			+128,5	645,0
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	922	08	01	440 00 00		+128,5	645,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	922	08	01	440 99 00		+128,5	645,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	922	08	01	440 99 00	00 1	+128,5	645,0

2.6 Приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований на 2011 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета» изложить в следующей редакции:

Приложение 8
к решению Совета народных депутатов
Новосолдатского сельского поселения
«О бюджете Новосолдатского сельского
поселения на 2011 год
от 27 декабря 2010 года № 22

«Распределение бюджетных ассигнований на 2011 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета»

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Изменени я	С учетом измен.
1	3	4	5	6		7
ВСЕГО					+103,7	1808,6
Общегосударственные вопросы	01				+54	1046,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			+15	321,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 00 00		+15	321,6
Глава муниципального образования	01	02	002 03 00		+15	321,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	002 03 00	500	+15	321,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			+37	721,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 00 00		+37	721,2
Центральный аппарат	01	04	002 04 00		+37	721,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	002 04 00	500	+37	721,2
Другие общегосударственные вопросы	01	13			+2,0	4,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	0920300		+2,0	4,0
Прочие работы, услуги	01	13	0920300	500	+2,0	4,0

Прочие расходы	01	13	0920300	500	+2,0	4,0
Национальная оборона	02				+0,8	52,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			+0,8	52,8
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00		+0,8	52,8
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00		+0,8	52,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	001 36 00	500	+0,8	52,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	09			-5,0	1,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			-5,0	1,0
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	219 01 00	500	-5,0	1,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	219 01 00		-5,0	1,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			+62,9	62,9
РП «Дополнительные мероприятия по снижению напряженности на рынке труда Воронежской области на 2011 год»	04	12	5225000		+16,9	16,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	5225000	500	+16,9	16,9
ВЦП «Нормативное обеспечение градостроительной деятельности Воронежской области на 2009-2011 г.г.	04	12	5226100		+46,0	46,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	5226100	500	+46,0	46,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				-57,5	4,0
Благоустройство	05	03			-57,5	4,0
Благоустройство	05	03	600 00 00		-17,5	
Уличное освещение	05	03	600 01 00		-17,5	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 01 00	500	17,5	0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	600 05 00		-40,0	4,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 05 00	500	-40,0	4,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	08				+128,5	645,0
Культура	08	01			+128,5	645,0
Дворцы и дома культуры ,другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440 00 00		+128,5	645,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440 99 00		+128,8	645,0
Выполнение функций бюджетными	08	01	440 99 00	00 1	+128,5	645,0

учреждениями						
Обслуживание государственного и муниципального долга	13					3,0
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	13	01				3,0
Процентные платежи по долговым обязательствам	13	01	065 00 00			3,0
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	065 03 00			3,0
Прочие расходы	13	01	065 03 00	017		3,0
Межбюджетные трансферты	11				-80,0	80,0
Иные межбюджетные трансферты	11	04			-80,0	80,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	11	04	521 06 00		-80,0	80,0
Иные межбюджетные трансферты	11	04	521 06 00	500	-80,0	80,0

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования

Глава Новосолдатского сельского поселения:

Л.Н.Черников

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

РЕШЕНИЕ

от «18» июля 2011 года № 44
с. Новосолдатка

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Новосолдатского 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 **решил** :

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области.

2. Решение от 23.08.2007 года № 67, решение от 15.10.2009 № 114, решение от 28.06.2010 № 15 признать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в официальном печатном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава Новосолдатского
сельского поселения

Л.Н.Черников

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета народных депутатов
Новосолдатского сельского поселения от
18.07.2011 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле
на территории Новосолдатского 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 Новосолдатского 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 Новосолдатского 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 расследований, 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;
- б) 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:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) 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 производятся мероприятия 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:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) 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:

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

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

3) 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;

4) 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

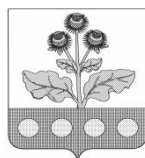
Орган муниципального земельного контроля представляет отчет о результатах своей деятельности по итогам года в Совет народных депутатов сельского поселения.

Орган муниципального земельного контроля представляет форму федерального статистического наблюдения № 1-контроль в администрацию Новосолдатского 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 Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области



Администрация Новосолдатского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «_____» _____ № _____
с. Новосолдатка

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

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование юридического лица,

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),

уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),

_____ должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов

_____ свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

_____ задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является: _____

6. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «___» _____ 20__ г.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

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

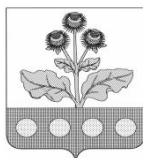
9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии):

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

Глава администрации
сельского поселения

И.О. Фамилия

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



Администрация Новосолдатского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « ____ » _____ № ____
с. Новосолдатка

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

1. 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)

5. 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:

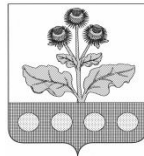
9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии):

(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 Новосолдатского сельского
поселения Репьевского муниципального
района Воронежской области



Администрация Новосолдатского 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 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)

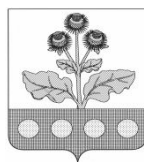
“ ___ ” _____ 20__ г.

(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 Новосолдатского сельского
поселения Репьевского муниципального
района Воронежской области



Администрация Новосолдатского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства

(место составления акта)

« ___ » _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(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
Новосолдатского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от «18» июля 2011 года № 45
с. Новосолдатка

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения от 27.12.2010 года № 25 «О реестре должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района»

В соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, рассмотрев экспертное заключение Правового управления № 19-49/1112701 П, от 31.05.2011 года, а так же в целях приведения нормативных правовых актов Новосолдатского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Новосолдатского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения от 27.12.2010 года № 25 «О реестре должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района» следующие изменения:

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

Л.Н.Черников

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от «18» июля 2011 года № 46

с. Новосолдатка

О признании утратившими силу
Отдельных нормативных правовых актов Совета
народных депутатов
Новосолдатского сельского совета

В целях приведения нормативных правовых актов Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Новосолдатского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Новосолдатского сельского совета народных депутатов Репьевского района Воронежской области:

- от 15.09.2000г.№ 32 « Об утверждении Положения « О выборах депутатов сельского Совета»;

- от 15.09.2000 г. № 33 « Об утверждении Положения « О выборах главы местного самоуправления, председателя сельского Совета Новосолдатского сельсовета»;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию .

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

РЕШЕНИЕ

от 18 июля 2011 года № 47
с. Новосолдатка

О проекте решения Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы»

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Новосолдатского сельского поселения, Положения «О публичных слушаниях в Новосолдатском сельском поселении Репьевского муниципального района» на основании распоряжения администрации Новосолдатского сельского поселения от 15.07.2011 года № 12, Совет народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета народных депутатов «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы» согласно приложению.

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы» на 18 августа 2011 года.

2.1. Публичные слушания провести в здании администрации Новосолдатского сельского поселения 18 августа 2011 года в 11 часов.

2.2. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы» согласно приложению.

в составе:

- **Черников Леонид Николаевич** – председатель Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения, *председатель комиссии;*
- **Сатышева Надежда Михайловна** - заместитель главы администрации Новосолдатского сельского поселения, *заместитель председателя комиссии.*

Члены комиссии:

- **Бирюкова Раиса Васильевна** - председатель постоянной комиссии по бюджету, налоговой и финансовой политике, местному самоуправлению, регламенту, депутатской этике;
- **Сушков Александр Иванович** - председатель постоянной комиссии по аграрной политике, земельным отношениям, муниципальной собственности и социальной политики.

2.3. Определить следующий порядок участия в обсуждении проекта решения Совета народных депутатов «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное

развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы»:

2.3.1. Граждане, зарегистрированные в Новосолдатском 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 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы» .

Замечания и предложения, представляются нарочно или направляются по почте, принимаются к рассмотрению в течение 30 дней со дня опубликования проекта решения Совета народных депутатов «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы» по адресу: Репьевский район, с. Новосолдатка, ул. Ленина, д.74, контактные телефоны: 33-2-34,33-3-34.

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 решения Совета народных депутатов «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы», сделать по ним заключение и представить на рассмотрение Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

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

Глава сельского поселения

Л.Н.Черников

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов
Новосолдатского сельского поселения
от « ____ » _____ 2011 года № ____

ПРОЕКТ



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

РЕШЕНИЕ

от « ____ » _____ 2011 года № ____
с. Новосолдатка

Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения 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», Федеральным законом от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ « Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ « О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Совет народных депутатов Новосолдатского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить муниципальную целевую программу « Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы». (Прилагается).

2. Опубликовать муниципальную целевую программу « Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы» в Репьевском муниципальном вестнике.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава сельского поселения

Л.Н.Черников

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов Новосолдатского сельского поселения от « ____ » _____ 2011 года № ____

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
"КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ НОВОСОЛДАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА 2012 - 2020 ГОДЫ"**

ПАСПОРТ

Муниципальной целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы»

Наименование Программы	Муниципальная целевая программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2011-2020 годы»
Основание принятия решения о разработке программы	-Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261 – ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» - Федеральный закон от 21.07.2007 №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;
Основные разработчики Программы	Администрация Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области

Цели и задачи Программы	<p>Восстановление и техническое перевооружение основных фондов коммунального комплекса Новосолдатского сельского поселения с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса; – повышения надежности и качества услуг по водоснабжению, уличному освещению, тепло, газоснабжению; – снижения издержек производства и транспорта энергоресурсов; – снижения расходов бюджетов всех уровней и населения на коммунальные услуги; – проведение мероприятий по модернизации существующих, строительство новых объектов и магистральных сетей водоснабжения, уличное освещение, тепло, газоснабжение
Сроки и этапы реализации Программы	Срок реализации Программы 2012-2020 годы
Объемы и источники финансирования	<ul style="list-style-type: none"> – Объем финансирования Программы составляет 25113 тыс. руб., в т.ч. 1013 тыс. руб. - средства бюджета Новосолдатского сельского поселения; 24 000 тыс. руб. – средства областного бюджета, внебюджетные средства- 100 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	<p>В результате реализации Программы будут достигнуты следующие показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понижение среднего физического износа систем коммунальной инфраструктуры до 60%; – повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг населению; – наращивание мощности коммунальной инфраструктуры; – достижение баланса интересов потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса и интересов указанных организаций, обеспечивающих доступность этих товаров и услуг для потребителей и эффективное функционирование организаций коммунального комплекса
Организация управления и система контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет разработчик Программы

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 ноября 2009 г. № 261 – ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Муниципальная целевая программа Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Новосолдатского сельского поселения на 2012-2020 годы» (далее именуется Программа),

предусматривает внедрение механизмов проведения реконструкции, модернизации и комплексного обновления объектов коммунального назначения.

Программа предусматривает как решение задач ликвидации сверхнормативного износа основных фондов, внедрение ресурсосберегающих технологий, так и разработку и широкое внедрение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования жилищно-коммунальных предприятий, максимального использования ими всех доступных ресурсов, включая собственные, для решения задач надежного и устойчивого обслуживания потребителей.

Модернизация и капитальный ремонт существующей системы водоснабжения, уличного освещения, тепло и газоснабжения отвечает интересам жителей Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района и позволит:

- повысить комфортность условий проживания населения на территории Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района за счет повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг с одновременным снижением нерациональных затрат;

- повысить эффективность, устойчивость и надежность функционирования жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения населения;

- формирования рыночных механизмов функционирования жилищно-коммунальной инфраструктуры и условий для привлечения инвестиций.

Капитальный ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства- это проведение работ по замене их на более долговечные и экономичные, в целях улучшения эксплуатационных показателей объектов ЖКХ.

В связи с тем, что Новосолдатское сельское поселение Репьевского муниципального района из-за ограниченных возможностей местного бюджета не имеет возможности самостоятельно решить проблему реконструкции, модернизации и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства в целях улучшения качества предоставления коммунальных услуг, финансирование мероприятий Программы необходимо осуществлять за счет средств областного, местного бюджета и внебюджетного источника.

2. Цели и задачи Программы

Основной целью Программы является: снижение уровня общего износа основных фондов, улучшение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, повышение качества оказываемых потребителям коммунальных услуг.

Реализация данной цели предполагает решение следующих задач:

- организация стабильной подачи потребителям воды, улучшение качества питьевой воды;
- снижение потерь при эксплуатации систем водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения
- улучшение качества жизни населения при эксплуатации систем уличного освещения.

3. Сроки и этапы реализации Программы

Сроки и этапы реализации Программы: 2011-2020 годы.

Этапы реализации:

I этап – 2011-2015 годы;

II этап – 2016-2020 годы.

Объем финансирования Программы составляет 25113 тыс. руб., в т.ч.:

- 1013 тыс. руб. - средства бюджета Новосолдатского сельского поселения(2011-2015годы-773 тыс. рублей; 2016-2020 годы-240 тыс. рублей);

- 24000 тыс. руб. – средства областного бюджета (2011-2015годы- 14050тыс. рублей; 2016-2020 годы- 9050 тыс. рублей);,

- внебюджетные средства- 100 тыс. руб.(2016-2020 годы-100 тыс. рублей)

4. Оценка состояния инженерной инфраструктуры

4.1. Водоснабжение

Источником водоснабжения Новосолдатского сельского поселения являются подземные воды.

Качество холодной воды, подаваемой потребителю, не всегда 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 Новосолдатского сельского поселения включает в себя:

- водозабор расположенный в с.Новосолдатка, состоящий из 3 артезианских скважин, из которых 2 требует срочного ремонта. 2 водонапорной башни Рожновского, которые требуют замены (максимальная величина производительности водозабора 468 м³ /сут.);

Водопроводная сеть в сельском поселении тупиковая, частично закольцованная, находится в эксплуатации с 1970 г. Состояние отдельных участков и водонапорных башен неудовлетворительное. Общая протяженность водопроводных сетей составляет 8 км;

Анализируя существующее состояние систем водоснабжения в Новосолдатском сельском поселении Репьевского муниципального района, выявлено:

- в связи со старением водопроводных сетей из-за коррозии металла и отложений в трубопроводах, качество воды ежегодно ухудшается, растет процент утечек.

- износ водопроводных сетей составляет 100 %, вследствие чего число ежегодных порывов увеличивается, а потери в сетях достигают 30% от объема воды поданной в сеть, что ведет к перерасходу электроэнергии и водных ресурсов.

Текущий ремонт не решает проблемы сверхнормативных потерь и стабильной подачи воды потребителю, поэтому необходимо выполнить ряд мероприятий на водопроводных сетях, представленных в данной программе.

Мероприятия по водоснабжению и их финансовое обеспечение представлены в Приложении .

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.

4.2. Уличное освещение

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 Репьевского 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:
организационные мероприятия:

- проведение чистки светильников наружного освещения.

технические и технологические мероприятия

- установка светильников уличного освещения с энергосберегающими лампами;

- замена светильников уличного освещения на энергоэффективные;

- замену неизолированных проводов на самонесущие изолированные;

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

Перечень основных мероприятий по уличному освещению и их финансирование приведены в Приложении .

4.3. Теплоснабжение

В с.Новосолдатка в 2005 году построена блочно-модульная котельная с котлами « Хопер 1000»- 5 шт.Протяженность – 0.1548 км.

4.4. Газоснабжение

Газификация с.Новосолдатка завершена в 1988 г.(99.9%).Протяженность 23.937 км.

5. Перечень основных мероприятий программы.

Основные мероприятия Программы направлены на достижение целей Программы - снижение уровня общего износа основных фондов, улучшение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.

Организационные мероприятия предусматривают:

- формирование перечня объектов, подлежащих реконструкции, модернизации, капитальному ремонту (Приложение);

- определение ежегодного объема средств, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий Программы на осуществление долевого финансирования реконструкции, модернизации и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях обеспечения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

- формирование пакета документов для получения субсидии из областного бюджета на осуществление долевого финансирования реконструкции, модернизации и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в соответствии с порядком предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований, установленным постановлением Губернатора Воронежской области и в целях обеспечения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

- капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, включенных в Программу, должен быть завершен в пределах срока действия Программы.

В результате реализации программных мероприятий будет достигнут положительный социально-экономический эффект, выражающийся в улучшении качества предоставляемых коммунальных услуг по тепло, газу, водоснабжению и уличному освещению.

Позитивным итогом реализации программы станет снижение социальной напряженности вследствие реального улучшения условий проживания населения в связи с повышением качества предоставляемых коммунальных услуг.

Развитие коммунальной инфраструктуры позволит предприятиям коммунального хозяйства обеспечить потребности в дополнительном предоставлении услуг по тепло, газу, водоснабжению и

уличному освещению, а также позволит обеспечить качественное бесперебойное предоставление коммунальных услуг потребителям.

6. Механизм реализации Программы.

Администрация Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района в рамках настоящей Программы:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за реализацией Программы;
- подает бюджетные заявки на финансирование Программы;
- распределяет бюджетные средства по основным направлениям Программы;
- определяет ежегодный объем средств, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий Программы на осуществление долевого финансирования реконструкции, модернизации и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры целях обеспечения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
- определяет ежегодный объем средств, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий Программы на осуществление финансирования реконструкции, модернизации и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры;
- формирует и подает в Администрацию Воронежской области пакет документов для получения субсидии из областного бюджета на осуществление долевого финансирования реконструкции, модернизации и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры целях обеспечения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
- осуществляет обеспечение разработки проектно-сметной документации на реконструкцию, модернизацию и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры;
- заключает с исполнителями необходимые контракты на выполнение проектно-сметных работ на реконструкцию, модернизацию и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры соответствие с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- предоставляет отчеты об объемах реализации муниципальных Программ и расходовании средств в Администрацию Воронежской области.

7. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района с привлечение средств областного бюджета и внебюджетных источников. Общий объем финансирования Программы составляет **25113 тыс. рублей.**

Финансирование Программы предусматривает финансирование из областного бюджета в виде субсидий местному бюджету на условиях софинансирования.

Объемы финансирования Программы на 2012-2020 годы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке после принятия бюджетов на очередной финансовый год.

8. Управление реализацией Программы и контроль за ходом ее исполнения.

Заказчик осуществляет контроль за ходом реализации Программы, обеспечивает согласование действий по подготовке и реализации программных мероприятий, целевому и эффективному использованию бюджетных средств, разрабатывает и представляет в установленном порядке бюджетную заявку на ассигнование из местного бюджета для финансирования Программы на очередной финансовый год, а также подготавливает информацию о ходе реализации Программы за отчетный квартал и за год.

Контроль за Программой включает периодическую отчетность о реализации программных мероприятий и рациональном использовании исполнителями выделяемых им финансовых

средств, качестве реализуемых программных мероприятий, сроках исполнения муниципальных контрактов.

Корректировка Программы, в том числе включение в нее новых мероприятий, а также продление срока ее реализации осуществляется в установленном порядке по предложению заказчика, разработчиков Программы.

9. Оценка эффективности реализации Программы

Успешная реализация Программы позволит:

- пользоваться людям безопасной в санитарном отношении питьевой водой, отвечающей требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01;
- подавать воду в полном объеме:
- населению для хозяйственно- питьевых целей;
- объектам социально- бытового назначения;
- на наружное пожаротушение;
- обеспечить жителей поселения бесперебойным, безопасным предоставлением коммунальных услуг (тепло, газо, водоснабжение и уличное освещение);
- поэтапно восстановить ветхие инженерные сети и другие объекты жилищно-коммунального хозяйства Новосолдатского сельского поселения Репьевского муниципального района;
- сократить ежегодные потери энергоресурсов.
- снижение размера оплаты за электрическую энергию
- снижение потребления энергоресурсов.

Приложение
к муниципальной целевой программе «
Комплексное развитие систем
коммунальной инфраструктуры
Новосолдатского сельского поселения на
2012-2020 годы»

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

Модернизация объектов водоснабжения

№ п/п	Адрес объекта	Протяжен ность, км	Количест во шт	Объем финанси рования млн. руб.	Срок исполнен ия, год	Источник финансирова ния	Ответс твенн ые испол нители
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Новое строительство скважины в с. Новосолдатка		1	1,5	2013	Областной бюджет	Администрация поселения,
	-замена водонапорной башни		2	1,75	2013		
	-строительство насосной станции подземного типа		1	2,0	2014	Областной бюджет	Администрация поселения,
2.	Изготовление проектно-сметной документации и реконструкцию		1	0,5	2012	Областной бюджет Местный бюджет	Администрация поселения

3.	водопровода	1,7		3,050 0.050	2013		Админ истрац ия
4.	Реконструкция водопро- водных сетей в с.Новосолдатка	2,3		5,75	2015	Областной бюдж Внебюдж. ср-ва	поселе ния, Админ истрац ия
5.	Реконструкция водопро- водных сетей в с.Новосолдатка	4,0		9,050 0.050	2016-2018	Областной бюджет	поселе ния,
	Реконструкция водопро- водных сетей в с.Новосолдатка					Областной бюдж Внебюдж.ср -ва	Админ истрац ия поселе ния,
Всего				24,6			Админ истрац ия поселе ния,

2.Модернизация объектов уличного освещения

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования млн. руб.	Срок исполнения, год					Источник финансировани я		Ответс твенны е исполн ители
			4					5		
1	2	3	2012	2013	2014	2015	2016 - 2020		6	

1.	Установка светильников уличного освещения с	0,442	0,050	0,053	0,059	0,080	0,20 0	Мест ный бюд жет	Админ истрац ия поселе ния
2.	энергосберегающими лампами :	0,071	0,004	0,006	0,008	0,013	0,04 0		
3.	Проведение мероприятий по повышению энергетической эффективности объектов наружного освещения Внедрение автоматизированной системы контроля и управления потреблением и сбытом энергии (АСКУЭ) в сетях уличного освещения								Мест ный бюд жет
Всего:		0,513	0,054	0,059	0,067	0,093	0,24 0	В рамка х текущ его фина нсиро вания	

3. Модернизация объектов теплоснабжения

№ п/п	Адрес объекта	Протяжен ность, км	Количе ство шт	Объем финансиро вания млн. руб.	Срок исполнени я, год	Источни к финанси рования	Ответствен ные исполнители
1	2	3	4	5	6	7	8
	В с.Новосолдатка в 2005 году построена блочно-модульная котельная с котлами « Хопер 1000»- 5 шт.	0,1548					
Всего:							

4. Модернизация объектов газоснабжения

№ п/п	Адрес объекта	Протяжен ность,	Количес тво	Объем финансиро вания млн.	Срок исполнения, год	Источник финансиро вания	Ответствен ные исполнител
----------	---------------	--------------------	----------------	----------------------------------	----------------------------	--------------------------------	---------------------------------

		км	шт	руб.			и
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Газификация с.Новосолдатка завершена в 1988 г.(99.9%)	23,937					

Всего по поселению: 25.113 мл. руб.