

Сборник муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края № 135 декабрь 2021

Ответственный за выпуск В.Н. Лебедева

Учредители:

Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края,
Администрация Ребрихинского района Алтайского края
Адрес издателя 658540, с.Ребриха, Ребрихинского района Алтайского края,
пр-кт Победы, 39

Сдано в печать 14 января 2022 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района
Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, пр-кт Победы, д.39
Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.

РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

		Стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

		Стр.
1.	от 02.12.2021 № 217-р В соответствии со статьей 210 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 6 закона Алтайского края "Об охране труда в Алтайском крае".	3
2.	от 13.12.2021 № 225-р Во исполнение статьи 16 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях снижения неформальной занятости, легализации заработной платы	7
3.	от 14.12.2021 № 228-р Во исполнение распоряжения Правительства Алтайского края от 22.09.2021 № 293-р об утверждении Комплексного плана Алтайского края по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, социального предпринимательства к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2021-2024 годы:	9
4.	от 15.12.2021 № 232-р Во исполнение постановления Правительства Алтайского края от 30.12.2020 № 581 «Об утверждении Региональной программы снижения доли населения с доходами ниже прожиточного минимума на территории Алтайского края»:	12
5.	от 29.12.2021 № 246-р В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в целях осуществления планомерной деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края, а также рассмотрев информацию прокурора Ребрихинского района от 02-05-2021 от 13.12.2021	14
6.	от 22.11.2021 № 690 Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2022 год	14
7.	от 24.11.2021 № 693 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»	15
8.	от 07.12.2021 № 722 Об утверждении Порядка предоставления юридическому лицу муниципальной гарантии муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края	16
9.	от 09.12.2021 № 730 Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	24
10.	от 09.12.2021 № 731 Об изменении типа муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина»	27
11.	от 10.12.2021 № 734 Об утверждении Положения о материальном стимулировании членов административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края	27
12.	от 10.12.2021 № 735 Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	28
13.	от 13.12.2021 № 737 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.01.2015 № 116 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района»	30
14.	от 13.12.2021 № 740 Об утверждении Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края	31
15.	от 13.12.2021 № 741 Об утверждении Положения об организационном отделе Администрации Ребрихинского района Алтайского края	33
16.	от 14.12.2021 № 745 О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации района»	35
17.	от 14.12.2021 № 746 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год	35
18.	от 14.12.2021 № 747 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год	37
19.	от 14.12.2021 № 748 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год	40
20.	от 14.12.2021 № 749 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год	42
21.	от 15.12.2021 № 750 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 30.06.2017 № 450 «О проведении обследования и категорирования мест массового пребывания людей на территории Ребрихинского района Алтайского края»	44
22.	от 16.12.2021 № 751 Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края для потребителей Западно-Сибирской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД»	45
23.	от 16.12.2021 № 753 Об утверждении Порядка подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок и Порядка учета проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	48
24.	от 17.12.2021 № 758 Об утверждении плана мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года в Ребрихинском районе	49
25.	от 20.12.2021 № 762 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 07.08.2020 № 366 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе»	51
26.	от 20.12.2021 № 763 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 15.06.2020 № 287 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе»	58

27	от 24.12.2021 № 772 Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	61
28	от 24.12.2021 № 773 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 03.09.2018 № 465 » «О создании комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края (ред. №155 от 27.03.2020)	64
29	от 24.12.2021 № 774 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 16 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»	65
30	от 24.12.2021 № 775 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»	66
31	от 24.12.2021 № 776 Об утверждении методик расчета иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	67
32	от 27.12.2021 № 778 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.12.2016 № 751 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций Ребрихинского района на 2017-2025 годы» (с изм. от 21.02.2018 № 89, от 18.03.2019 № 136, от 24.08.2020 № 390)	71
33	от 27.12.2021 № 779 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.06.2021 №372 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2023 годы»	74
34	от 28.12.2021 № 782 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.09.2015 № 580 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 21.12.2018 №617, 22.07.2019 №386)	80
35	от 28.12.2021 № 783 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.09.2015 № 580 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 17.09.2018 №487, 14.12.2018 № 676, 22.07.2019 №385)	81
36	от 28.12.2021 № 784 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 №484, 17.09.2018 № 488, 14.12.2018 №680, 22.07.2019 №389)	82
37	от 28.12.2021 № 785 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 № 482, 17.09.2018 №491, 14.12.2018 № 678, 22.07.2019 №391)	83
38	от 28.12.2021 № 786 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.10.2016 № 675 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» (в редакции от 26.07.2018 № 399, 17.09.2018 №493, 14.12.2018 № 681, 14.12.2018 №684, 22.07.2019 №395)	84
39	от 28.12.2021 № 787 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 17.09.2018 №490, 01.07.2016 №470, 14.12.2018 №683, 22.07.2019 №390)	112
40	от 28.12.2021 № 788 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 №483, 17.09.2018 №489, 14.12.2018 №677, 22.07.2019 №392)	113
41	от 28.12.2021 № 789 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 №481, 17.09.2018 №492, 14.12.2018 №682, 22.07.2019 №393)	114
42	от 28.12.2021 № 790 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.10.2017 № 711 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»» (в редакции от 23.11.2018 №633, 14.12.2018 №685, 22.07.2019 №394)	116
43	от 28.12.2021 № 791 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.03.2013 № 156 «Об утверждении Административного регламента Администрации Ребрихинского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги "Выдача ходатайства Администрации района о предоставлении государственной поддержки организациям и индивидуальным предпринимателям в целях стимулирования инвестиционной деятельности»» (в редакции от 27.06.2016 №460, 17.09.2018 №486, 14.12.2018 №675, 22.07.2019 №387)	117
44	от 28.12.2021 №792 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.12.2019 № 705 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на проведение ярмарки»»	118
45	от 30.12.2021 № 802 Об утверждении должностных инструкций	120
46	от 30.12.2021 № 805 О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2022 год	121

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.12.2021

№ 217 - р

с. Ребриха

В соответствии со статьей 210 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 6 закона Алтайского края "Об охране труда в Алтайском крае":

1. Утвердить прилагаемый Комплексный план мероприятий "Улучшение условий и охраны труда в Ребрихинском районе Алтайского края " на 2022 - 2024 годы.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Ребрихинского района №268-р от 18.12.2018 года.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 02.12.2021 № 217 - р

Комплексный план мероприятий «Улучшение условий и охраны труда в Ребрихинском районе Алтайского края» на 2022 – 2024 годы
Паспорт
комплексного плана мероприятий «Улучшение условий и охраны труда в Ребрихинском районе Алтайского края» на 2022 - 2024 годы

Наименование плана	Комплексный план мероприятий «Улучшение условий и охраны труда в Ребрихинском районе Алтайского края» на 2022 - 2024 годы (далее - Комплексный план)
Реквизиты нормативного правового акта о разработке Комплексного плана	Трудовой кодекс Российской Федерации, закон Алтайского края «Об охране труда в Алтайском крае» от 07.05.2007 N 36-ЗС
Заказчик Комплексного плана	Администрация Ребрихинского района Алтайского края
Основные разработчики Комплексного плана	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края)
Цель Комплексного плана	улучшение условий и охраны труда в организациях Ребрихинского района Алтайского края
Основные задачи Комплексного плана	- внедрение организационно-экономических механизмов управления профессиональными рисками в организациях; - информационное обеспечение и пропаганда вопросов охраны труда; - профилактика и предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
Важнейшие целевые индикаторы и показатели Комплексного плана	- уровень производственного травматизма (численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и со смертельным исходом в расчете на тысячу работающих); - доля профессионального обеспечения охраны труда (создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в организациях с численностью более 50 человек), %; - доля руководителей и работников организаций, прошедших обучение по охране труда в учебных центрах, %; - доля работников организаций, прошедших внутрифирменное обучение по охране труда, %; - доля аттестованных рабочих мест по условиям труда (со специальной оценкой условий труда) в организациях Ребрихинского района Алтайского края, %; - охват работников организаций Ребрихинского района Алтайского края обязательными периодическими медицинскими осмотрами, %; - затраты на охрану труда на одного работника в организациях Ребрихинского района Алтайского края, тыс. рублей
Сроки реализации Комплексного плана	2022 - 2024 годы
Этапы реализации Комплексного плана	Комплексный план реализуется в один этап - 2022 - 2024 годы (включительно)
Исполнители основных мероприятий Комплексного плана	Администрация Ребрихинского района Алтайского края, работодатели Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию)
Ожидаемые конечные результаты реализации Комплексного плана и показатели социально-	- снижение уровня производственного травматизма (количество пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более и со смертельным исходом на тысячу

экономической эффективности	<p>работающих);</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональное обеспечение охраны труда (создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда) в организациях численностью более 50 человек, 100%; - обеспечение прохождения обучения по охране труда в учебных центрах руководителей и специалистов в полном объеме, 100%; - обеспечение прохождения обучения работников организаций, прошедших внутрифирменное обучение по охране труда, 100%; - увеличение доли рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест), 100%; - достижение показателя "охват периодическими медицинскими осмотрами" не ниже 100%; - увеличение затрат на охрану труда одного работника в организациях Ребрихинского района Алтайского края, не менее 10,0 тыс. руб.
-----------------------------	---

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения плановыми методами

Охрана труда является важнейшим условием сохранения жизни и здоровья граждан в процессе трудовой деятельности. Она осуществляется на принципах взаимодействия всех органов власти, работодателей и профсоюзов по вопросам реализации комплекса мероприятий, направленных на профилактику производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. За последние три года в районе удалось обеспечить системный подход к решению вопросов охраны труда. Ежегодно в учебных центрах проходят обучение по охране труда и проверку знаний более 80 руководителей и специалистов предприятий района. Увеличилось количество организаций, проводивших специальную оценку условий труда, обследованы условия труда более чем на 2 000 рабочих местах. Возросли затраты на мероприятия по охране труда.

Профессиональное обеспечение охраны труда (создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда) в организациях численностью более 50 человек составляет 60%.

Необходимо продолжить работу по снижению уровня тяжелого и смертельного травматизма на производстве.

Основными причинами несчастных случаев являются:

- Недостаток обучения безопасным приемам труда;
- Нарушение технологического процесса;
- Неиспользование СИЗ;
- Неудовлетворительное содержание и организация рабочих мест;
- Недостаточный контроль за проведением работ;
- Нарушение требований ОТ и трудовой дисциплины.
- Эксплуатация неисправного оборудования;
- Неправильная эксплуатация оборудования и инструментов;
- Неудовлетворительное содержание зданий, сооружений, территорий.

Анализ причин производственного травматизма, результаты деятельности органов государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства легли в основу разработки данного Комплексного плана. Он направлен на решение таких важных социально-экономических проблем, как создание безопасных условий труда на каждом рабочем месте, снижение уровня производственного травматизма, переход в сфере охраны труда к управлению профессиональными рисками, экономическая мотивация улучшения работодателем условий труда, снижение доли рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда. План сформирован и реализуется как единый комплекс организационных, методических, информационно-пропагандистских, производственных, и других мероприятий, обеспечивающих достижение поставленных целей.

Особое внимание в Комплексном плане уделено профилактике производственного травматизма посредством проведения мероприятий по охране труда, в том числе проведения конкурсов на лучшую организацию работ по охране труда, конференций, семинаров, совещаний и ряда других мероприятий.

2. Основные цели и задачи Комплексного плана

Основными целями Комплексного плана являются:

- улучшение условий и охраны труда в организациях Ребрихинского района Алтайского края с целью снижения профессиональных рисков;
- предупреждение и снижение производственного травматизма.

Достижение поставленных целей осуществляется посредством решения следующих задач:

- внедрение организационно-экономических механизмов управления профессиональными рисками в организациях;
- информационное обеспечение и пропаганда вопросов охраны труда;
- профилактика и предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Основным мероприятием по внедрению организационно-экономических механизмов управления профессиональными рисками в организациях является проведение специальной оценки условий труда, оценка профессиональных рисков.

Подготовка работников в области охраны труда является одним из важных направлений деятельности по профилактике производственного травматизма. В рамках данного направления предусматривается обучение специалистов организаций практическим методам и способам безопасного производства работ, внедрение современных образовательных технологий, в том числе дистанционных, для предприятий малого бизнеса.

Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда, участие в краевых конкурсах «Лучший социально ответственный работодатель», «Лучший по профессии», направлены на формирование у работодателей и работников мотивации к безопасному труду.

Главным направлением в профилактике и предупреждении несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является проведение работы по повышению ответственности работодателей за улучшение условий труда.

Срок реализации мероприятий плана – 2022 – 2024 годы.

Ответственным исполнителем плана является комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Список принятых сокращений

Комитет по экономике – комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края;

профсоюзы – координационный Совет председателей профсоюзных организаций Ребрихинского района Алтайского края;

учебные центры – учебные центры по охране труда;

работодатели – работодатели Ребрихинского района Алтайского края.

4. Перечень программных мероприятий Комплексного плана

Цель, задача, мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятий
2	3	4	5
Цель 1. Улучшение условий и охраны труда в организациях Ребрихинского района Алтайского края			
Задача 1. Внедрение организационно-экономических механизмов управления охраной труда в организациях			
Мероприятие 1.1. Содействие и участие в организации проведения специальной оценки условий труда для выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществлении мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, проведение мониторинга ее результатов	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, профсоюзы (по согласованию), работодатели (по согласованию)	Увеличение доли аттестованных рабочих мест по условиям труда (со специальной оценкой условий труда) до 100%
Мероприятие 1.2. Организация непрерывной подготовки работников по вопросам охраны труда на основании современных технологий: - руководителей и специалистов организаций района, включая индивидуальных предпринимателей, в специализированных учебных центрах; - персонала в организациях района, в том числе обучению безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, профсоюзы (по согласованию), работодатели (по согласованию), учебные центры (по согласованию)	Доля обученных руководителей и специалистов по охране труда в учебных центрах – 100%; доля работников, прошедших внутрифирменное обучение по охране труда, - 100%
Мероприятие 1.3. Организация мониторинга результатов обеспечения проведения обязательных предварительных и периодических осмотров работающих во вредных и опасных условиях труда	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	Охват обязательными периодическими осмотрами работающих во вредных и опасных условиях труда составит не ниже 100%
Мероприятие 1.4. Организация мониторинга информации об обеспечении работников предприятий района сертифицированной спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	100% обеспечение работников сертифицируемой спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством
Мероприятие 1.5. Организация мониторинга информации о финансировании работодателями района мероприятий по улучшению условий и охраны труда	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	Затраты на охрану труда одного работника в организациях района составят не менее 10 тысяч рублей
Мероприятие 1.6. Организация мониторинга информации о профессиональном обеспечении охраны труда в организациях района	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	Доля профессионального обеспечения охраны труда (создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда во всех организациях района с численностью более 50 человек) 100%
Мероприятие 1.7. Проведение информационной кампании по организации использования денежных средств ФСС в финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников организациями района	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	Доля использованных денежных средств ФСС, выделяемых ежегодно организациям района, 100%
Задача 2. Информационное обеспечение и пропаганда вопросов охраны труда			
Мероприятие 2.1. Подготовка материалов о состоянии охраны труда в районе	2022 – 2024 годы ежеквартально	Комитет по экономике	Не менее 4 материалов

Мероприятие 2.2. Сбор и подготовка информации по организациям района для участия в краевом мониторинге состояния условий и охраны труда в муниципальных образованиях края	2022 – 2024 годы ежеквартально	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	количество организаций, участвующих в мониторинге, - не менее 20 организаций
Мероприятие 2.3. Пропаганда охраны труда в средствах массовой информации, размещение на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края информации, касающейся вопросов охраны труда	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, профсоюзы (по согласованию), учебные центры (по согласованию)	размещение информации на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края – постоянно
Мероприятие 2.4. Содействие и оказание методической помощи организациям, предприятиям района в проведении Дня охраны труда, месячника безопасности труда и других мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны труда	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, учебные центры (по согласованию)	Проведение Дня охраны труда, месячника безопасности труда в организациях и предприятиях района
Мероприятие 2.5. Проведение кампании по заключению коллективных договоров с включением в коллективные договоры дополнительных мероприятий по улучшению условий и охраны труда	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию), профсоюзы (по согласованию), КГКУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию)	Охват работников коллективными договорами не менее 96,2%
Мероприятие 2.6. Организация и проведение месячника безопасности труда в рамках Всемирного дня охраны труда	2022 – 2024 годы 1 раз в год	Комитет по экономике, профсоюзы (по согласованию), работодатели (по согласованию), учебные центры (по согласованию)	Увеличение числа организаций, участвующих в ежегодном месячнике безопасности труда
Мероприятие 2.7. Участие в краевом конкурсе "Лучший социально ответственный работодатель"	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	Не менее 2 организаций в год
Мероприятие 2.8. Организация и проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ребрихинском районе	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике	Не менее 4 проверок в год
Задача 3. Профилактика и предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний			
Мероприятие 3.1. Организация работы районной Межведомственной комиссии по охране труда и безопасности производства	2022 – 2024 годы ежеквартально	Комитет по экономике, профсоюзы (по согласованию), работодатели (по согласованию)	Количество заседаний Межведомственной комиссии по охране труда и безопасности производства не менее 4 раз в год
Мероприятие 3.2. Проведение районных дней охраны труда, «круглых столов», семинаров по вопросам охраны труда	2022 – 2024 годы ежеквартально	Комитет по экономике, профсоюзы (по согласованию), работодатели (по согласованию), учебные центры (по согласованию)	Численность участников ежегодных мероприятий составит 100 человек
Мероприятие 3.3. Проведение «круглых столов», семинаров, пропагандирующих «нулевой травматизм»	2022 – 2024 годы постоянно	Комитет по экономике, работодатели (по согласованию)	Численность участников ежегодных мероприятий составит 100 человек

5. Управление реализацией Комплексного плана и контроль за ходом его выполнения

Исполнителем Комплексного плана является Администрация Ребрихинского района Алтайского края (комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края).

Контроль за ходом реализации Комплексного плана и ответственность за его реализацию и достижение конечных результатов осуществляет комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Комитет по экономике ежегодно, в срок до 30 марта, готовит информацию о ходе реализации Комплексного плана за предыдущий год (отчетный период), включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, которая заслушивается на заседании Межведомственной комиссии по охране труда и безопасности производства.

6. Оценка эффективности Комплексного плана

Для оценки эффективности и результативности решения задач, определенных Комплексным планом, используется система целевых индикаторов. Показатели эффективности реализации Комплексного плана представлены в таблице N 2 к настоящему Комплексному плану.

Таблица N 2

Динамика важнейших целевых индикаторов и показателей эффективности реализации Комплексного плана

Целевой индикатор	Единица измерения	Годы		
		2022	2023	2024
1	2	3	4	5
Доля профессионального обеспечения охраны труда (создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда) в организациях с численностью более 50 человек	%	80	90	100
Доля обученных руководителей и специалистов по охране труда в учебных центрах	%	100	100	100
Доля работников, прошедших внутрифирменное обучение по охране труда	%	100	100	100
Доля рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда (аттестация) в организациях Ребрихинского района	%	97,0	98,0	100,0
Охват работников организаций района обязательными периодическими медицинскими осмотрами	%	100	100	100
Затраты на охрану труда одного работника в организациях Ребрихинского района	тысяч рублей	10,4	10,4	10,5

Социальный эффект от выполнения Комплексного плана выражается, прежде всего, в сокращении общего уровня производственного травматизма, включая травматизм со смертельным исходом; сокращении численности работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям; повышении уровня безопасности труда, уровня социальной и правовой защищенности работников, в усилении внимания к вопросам охраны труда.

Экономический эффект от реализации Комплексного плана обусловлен снижением материальных затрат, связанных с производственным травматизмом, общей и профессиональной заболеваемостью, повышением производительности труда, сокращением потерь рабочего времени, снижением затрат на выплату компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Мероприятия Комплексного плана обеспечивают конституционное право работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.12.2021

с. Ребриха

№ 225-р

Во исполнение статьи 16 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях снижения неформальной занятости, легализации заработной платы:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию заработной платы в Ребрихинском районе на 2022 - 2024 годы.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Ребрихинского района №289-р от 28.12.2018 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации Ребрихинского района
от 13.12.2021 № 225-р

План мероприятий,
направленных на снижение неформальной занятости, легализацию заработной платы
в Ребрихинском районе на 2022 - 2024 годы

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Функционирование рабочей группы при Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды	постоянно	Администрация Ребрихинского района
2	Взаимодействие Администрации Ребрихинского района, Прокуратуры Ребрихинского района, Филиала №1 Алтайского регионального отделения фонда социального страхования в части принятия мер административного воздействия к руководителям организаций, нарушающих трудовое законодательство по своевременной оплате труда и обеспечению выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае.	постоянно	Администрация Ребрихинского района, Прокуратура Ребрихинского района (по согласованию), Филиал №1 Алтайского регионального отделения фонда социального страхования. (по согласованию)
3	Контроль за своевременной уплатой страховых взносов бюджетными учреждениями района, в том числе Администрациями сельсоветов	постоянно	Администрация Ребрихинского района, Администрации сельсоветов (по согласованию)

4	Заключение трехстороннего соглашения между Администрацией Ребрихинского района Алтайского края, Ассоциацией «Объединение работодателей Ребрихинского района» и Координационным советом председателей профсоюзных организаций на 2022-2024 годы	до 1 февраля 2022 года	Администрация Ребрихинского района, ассоциация «Объединение работодателей Ребрихинского района» (по согласованию), Координационный совет председателей профсоюзных организаций (по согласованию)
5	Осуществление процедуры присоединения работодателей к трехстороннему соглашению между Администрацией Ребрихинского района Алтайского края, Ассоциацией «Объединение работодателей Ребрихинского района» и Координационным советом председателей профсоюзных организаций на 2022-2024 годы в соответствии с порядком опубликования районного, районных отраслевых (межотраслевых) соглашений и предложений о порядке присоединений к ним	в течение месяца после опубликования в СМИ	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности, ассоциация «Объединение работодателей Ребрихинского района» (по согласованию), Координационный совет председателей профсоюзных организаций (по согласованию)
6	Контроль за выполнением трехстороннего соглашения между Администрацией Ребрихинского района Алтайского края, Ассоциацией «Объединение работодателей Ребрихинского района» и Координационным советом председателей профсоюзных организаций на 2022-2024 годы	ежегодно до 1 апреля	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности, ассоциация «Объединение работодателей» (по согласованию), Координационный совет председателей профсоюзных организаций (по согласованию)
7	Заключение соглашения о взаимодействии по обеспечению эффективной занятости населения между управлением Алтайского края по труду и занятости населения и Администрацией Ребрихинского района Алтайского края в очередном году	постоянно	Администрация Ребрихинского района
8	Совершенствование муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих дополнительные меры, стимулирующие работодателей к социально ответственному поведению	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
9	Обеспечение функционирования районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений	ежеквартально	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
10	Оказание в пределах предоставленных полномочий методической помощи, проведение разъяснительной работы с работодателями по вопросам соблюдения трудового законодательства в части оформления трудовых отношений и оплаты труда	Постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
11	Информирование населения о негативных последствиях выплаты «серой зарплаты» (или зарплаты ниже величины прожиточного уровня для трудоспособного населения) при назначении пенсии и других социальных выплат	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
12	Информирование хозяйствующих субъектов Ребрихинского района, использующих труд наемных работников, о последствиях неоформления трудовых отношений и использования "серых" и "черных" схем выплаты заработной платы	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
13	Организация работы телефонов доверия по обращениям граждан по факту выплаты «серой зарплаты»	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
14	Проведение разъяснительной работы по вопросам оформления трудовых отношений и оплаты труда с гражданами, желающими трудоустроиться	постоянно	ЦЗН КГКУ УСЗН по Ребрихинскому району (по согласованию)
15	Распространение методических рекомендаций (памяток) по вопросам оформления трудовых отношений, выплаты заработной платы, о последствиях для работников при неоформлении трудовых отношений и применении «серых» и «черных» схем выплаты заработной платы и размещение их в помещениях территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, органов занятости населения	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
16	Проведение мониторинга поступления в консолидированный бюджет доходов от аренды земли муниципального образования Ребрихинский район	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
17	Проведение разъяснительной и просветительской работы по легализации трудовых отношений и заработной платы в рамках проводимых ярмарок вакансий	постоянно	ЦЗН КГКУ УСЗН по Ребрихинскому району (по согласованию)
18	Размещение публикаций о негативных последствиях сокрытия фактической заработной платы, работе органов местного самоуправления по легализации неформального рынка труда в средствах массовой информации и на официальном сайте	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
19	Направление в Межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда в Алтайском крае и Республике Алтай сведений о фактах неофициального трудоустройства работников, выплаты заработной платы ниже МРОТ, наличия просроченной задолженности по заработной плате, задолженности по налогам и страховым взносам во внебюджетные фонды, выявленных в ходе осуществления мероприятий в пределах предоставленных полномочий	по мере выявления	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
20	Проведение разъяснительной работы с руководителями субъектов хозяйствования всех форм собственности и с населением, в том числе с учащейся и студенческой молодежью, по вопросам соблюдения требований законодательства о труде в части оформления трудовых отношений с наемными работниками и установления им гарантий в оплате труда, преимуществах легальных трудовых отношений и заработной платы путем проведения семинаров, «круглых столов», размещения тематических материалов в средствах массовой информации	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.12.2021

№ 228-р

с. Ребриха

Во исполнение распоряжения Правительства Алтайского края от 22.09.2021 № 293-р об утверждении Комплексного плана Алтайского края по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, социального предпринимательства к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2021-2024 годы:

1. Утвердить прилагаемый Комплексный план Ребрихинского района по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, социального предпринимательства к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2021-2024 годы.

2. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с 01 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утвержден
распоряжением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 14.12.2021 № 228-р

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН

Ребрихинского района по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, социального предпринимательства к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2021 - 2024 годы.

№п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Срок предоставления информации	Ответственные исполнители
1.	2.	3.	4.	5.
1. Координация деятельности Администрации Ребрихинского района, а также других заинтересованных сторон по обеспечению доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере (далее – «негосударственные организации»), и социального предпринимательства к предоставлению услуг в социальной сфере.				
1.1.	Разработка правовых актов Ребрихинского района или внесение изменений в действующие правовые акты Ребрихинского района в целях обеспечения доступа негосударственных организаций к предоставлению социальных услуг и к бюджетным средствам, выделяемым на их поддержку	принятие или актуализация правовых актов Ребрихинского района, устанавливающих доступ негосударственных организаций к предоставлению социальных услуг и к бюджетным средствам, выделяемым на их поддержку	По мере необходимости	Администрация Ребрихинского района; КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту.
1.2.	Проведение заседаний Координационного совета по обеспечению доступа негосударственных организаций к предоставлению социальных услуг населению в Ребрихинском районе.	координация деятельности органов местного самоуправления, государственных учреждений и их взаимодействия с негосударственными организациями и другими заинтересованными организациями с целью обеспечения доступа негосударственных организаций к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Администрация Ребрихинского района
1.3.	Подготовка отчета о реализации мер по обеспечению доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере и механизмов поддержки негосударственных организаций	Направление отчета в Министерство социальной защиты Алтайского края	Октябрь 2021, далее - ежегодно	Администрация Ребрихинского района
1.4.	Координация взаимодействия организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с негосударственными организациями, осуществляющими деятельность в сфере защиты прав и социальной адаптации детей-сирот в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставление детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, дополнительных социально значимых услуг	Декабрь 2021, далее - ежегодно	Администрация Ребрихинского района
1.5.	Реализация стандартов предоставления физкультурно-оздоровительных услуг негосударственными организациями, включая контроль за их качеством	повышение качества предоставления физкультурно-оздоровительных услуг негосударственными организациями	III квартал 2022 года, далее - ежегодно.	Комитет по физической культуре и спорту Администрации района
2. Увеличение числа механизмов поддержки негосударственных организаций и социального предпринимательства.				
2.1.	Мониторинг нормативных правовых актов и правоприменительной практики на предмет устранения барьеров для участия негосударственных организаций,	актуализация и (или) разработка нормативных правовых актов Ребрихинского района	Декабрь 2021, далее - ежегодно	Администрация Ребрихинского района

	социального предпринимательства в предоставлении услуг в социальной сфере, а также создания механизма приоритетного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО), имеющих статус исполнителей общественно полезных услуг, к бюджетным средствам, выделяемым на поддержку негосударственных организаций			
2.2.	Повышение квалификации муниципальных служащих, сотрудников государственных и муниципальных организаций, оказывающих населению услуги в социальной сфере, с целью обучения взаимодействию с негосударственными организациями и привлечению негосударственных организаций к оказанию услуг в социальной сфере	повышение профессионального уровня и компетенции муниципальных служащих, сотрудников государственных и муниципальных организаций, оказывающих населению услуги в социальной сфере, в вопросах взаимодействия с негосударственными организациями и привлечения негосударственных организаций к оказанию услуг в социальной сфере	Декабрь 2021, далее - ежегодно	Администрация Ребрихинского района; КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту.
2.3.	Организация для представителей негосударственных организаций обучения в области оказания услуг в социальной сфере	повышение профессионального уровня и компетенции представителей негосударственных организаций, содействие расширению деятельности негосударственных поставщиков социальных услуг	Декабрь 2021, далее - ежегодно	Администрация Ребрихинского района; КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
2.4.	Участие в обучающих программах «Основы социального предпринимательства», организация деловых встреч с представителями социальных предприятия	повышение профессионального уровня и компетенции представителей социальных предприятий, развитие их кадрового потенциала	Декабрь 2021, июль 2022, далее - ежегодно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью
2.5.	Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование негосударственным организациям, предоставляющим услуги в социальной сфере, в соответствии с действующим законодательством	улучшение качества предоставления услуг	Декабрь 2021, июль 2022, далее - ежегодно	Администрация Ребрихинского района.
2.6.	Предоставление работодателям - негосударственным организациям государственной услуги по содействию в поиске необходимых работников	выдача (направление) негосударственным организациям перечня кандидатур для подбора необходимых работников	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)
2.7.	Содействие в предоставлении негосударственным организациям субсидий при трудоустройстве незанятых многодетных родителей и родителей, воспитывающих детей-инвалидов, инвалидов молодого возраста, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы	трудоустройство в негосударственные организации незанятых многодетных родителей и родителей, воспитывающих детей-инвалидов, инвалидов молодого возраста, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)
2.8.	Содействие в обеспечении субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, доступа к льготному финансированию	предоставление микрозаймов некоммерческой микрокредитной компанией «Алтайский фонд финансирования предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью
2.9.	Содействие в продвижении и развитии продуктов (работ, услуг) (объектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия	создание для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, сайтов, продвижение их продуктов (работ, услуг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», производство и размещение рекламных видеороликов, предоставление услуг по размещению наружной рекламы	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью
2.10	Финансовая поддержка негосударственных организаций за счет средств районного бюджета (посредством предоставления грантов и субсидий)	увеличение числа негосударственных организаций, принимающих участие в конкурсе социально значимых проектов на	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Администрация Ребрихинского района.
2.11	Разработка и тиражирование информационных материалов, посвященных профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, медицинской и социальной реабилитации лиц, незаконно потребляющих такие средства или вещества, для негосударственных организаций	повышение информированности лиц, получающих услуги в негосударственных организациях, о вреде употребления наркотических средств и психотропных веществ и ведению здорового образа жизни	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).
2.12	Освещение лучших практик обеспечения доступа негосударственных организаций и социального предпринимательства к предоставлению услуг населению, механизмов их государственной поддержки для обобщения и размещения на официальных сайтах органов местного	информирование населения о лучших практиках негосударственных организаций, социального предпринимательства и их внедрение на территории региона	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Администрация Ребрихинского района.

	самоуправления, специализированных интернет-порталах, в социальных сетях, средствах массовой информации, на телевидении			
2.13	Оказание методической, консультационной и информационной поддержки негосударственным организациям и социальному предпринимательству (в том числе по вопросам предоставления услуг населению, бизнес-планирования проектов, создания маркетинговой стратегии реализации проектов, ведения бухгалтерского учета, определения организационно-правовой формы, налогообложения и др.)	обеспечение информированности негосударственных организаций и социального предпринимательства, повышение компетенции представителей негосударственных организаций, социального предпринимательства	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Администрация Ребрихинского района; Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью
2.14	Организация мероприятий (проведение совещаний, семинаров, круглых столов) с целью информирования и оказания приоритетной поддержки СОНКО - исполнителям общественно полезных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных получению СОНКО статуса исполнителя общественно полезных услуг	обеспечение информированности СОНКО - исполнителей общественно полезных услуг, увеличение количества СОНКО, вошедших в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Администрация Ребрихинского района.
3. Обеспечение доступа негосударственных организаций к реализации услуг в социальной сфере за счет бюджетных средств				
3.1.	Содействие обеспечению условий предоставления субсидий из средств краевого бюджета СОНКО на предоставление гражданам социальных услуг в соответствии с заключенными договорами (соглашениями)	обеспечение доступа СОНКО к реализации услуг в социальной сфере за счет средств краевого бюджета, увеличение количества СОНКО, предоставляющих гражданам социальные услуги	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
3.2.	Реализация в Алтайском крае пилотного проекта по вовлечению частных медицинских организаций в оказание медико - социальных услуг лицам в возрасте 65 лет и старше, являющимся гражданами Российской Федерации, в том числе проживающим в сельской местности	вовлечение частных медицинских организаций в оказание медико-социальных услуг лицам в возрасте 65 лет и старше, являющимся гражданами Российской Федерации, в том числе проживающим в сельской местности	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).
3.3.	Обеспечение условий предоставления субсидий из краевого бюджета на возмещение затрат негосударственным организациям, оказывающим гражданам, прошедшим лечение от наркотической зависимости, услуги по социальной реабилитации и ресоциализации с использованием сертификата для получения указанных услуг в Алтайском крае	вовлечение негосударственных организаций в оказание услуг по социальной реабилитации и ресоциализации граждан, прошедших лечение от наркотической зависимости, с использованием сертификата	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).
3.4.	Совершенствование существующей системы образования в части обеспечения доступа негосударственных организаций к реализации мер, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в образовательных организациях, эффективной системы дополнительного образования детей	обеспечение увеличения доступа негосударственных организаций к реализации мер, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в образовательных организациях, эффективной системы дополнительного образования детей	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	Комитет по образованию Администрации района
3.5.	Развитие системы здравоохранения в части обеспечения доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг по профилактике ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитов и других социально значимых заболеваний за счет средств краевого бюджета	увеличение количества негосударственных организаций, допущенных к предоставлению услуг по профилактике ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитов и других социально значимых заболеваний за счет средств краевого бюджета	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).
3.6.	Апробация механизмов организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере посредством государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг	увеличение числа негосударственных организаций, в том числе СОНКО, и социальных предприятий, участвующих в оказании социальных услуг	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту.
3.7.	Анализ механизмов организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере посредством государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг	освещение лучших практик вовлечения негосударственных организаций, в том числе СОНКО, в оказание социальных услуг	декабрь 2021 г., далее-ежегодно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.12.2021

с. Ребриха

№ 232-р

Во исполнение постановления Правительства Алтайского края от 30.12.2020 № 581 «Об утверждении Региональной программы снижения доли населения с доходами ниже прожиточного минимума на территории Алтайского края»:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожная карта») по снижению доли населения с доходами ниже прожиточного минимума на 2022-2024 годы;
2. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с 01 января 2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 15.12.2021 № 232-р

План мероприятий
(«дорожная карта») по снижению доли населения с доходами ниже прожиточного минимума на 2022-2024 годы

№п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	2.	3.	4.
Задача 1. Повышение уровня и превышение темпов роста доходов граждан, в том числе средней заработной платы, над темпом роста инфляции			
1.1.	Наличие действующего территориального трехстороннего соглашения	постоянно	Администрация района
1.2.	Организация присоединения работодателей к территориальному трехстороннему соглашению	постоянно	Администрация района
1.3.	Содействие в установлении в коллективных договорах организаций порядка повышения уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги	постоянно	Администрация района
1.4.	Проведение работы по недопущению образования задолженности по заработной плате в организациях всех форм собственности и отраслей экономики.	постоянно	Администрация района
1.5.	Обеспечение проведения индексации заработной платы работников бюджетной сферы на уровень инфляции.	постоянно	Администрация района
1.6.	Обеспечение выполнения индикативных показателей по уровню заработной платы, в том числе по указным категориям работников, установленных в соглашении между Правительством Алтайского края и Администрацией Ребрихинского района о взаимодействии в области социально-экономического развития, в соглашении о взаимодействии по обеспечению эффективной занятости населения, а также территориальном трехстороннем соглашении	постоянно	Администрация района
1.7.	Оказание гражданам содействия в поиске подходящей работы и социальной поддержки:		
1.7.1.	организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан, включая обучение в другой местности (безработных, женщин в период отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, граждан в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста)	постоянно	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)
1.7.2.	организация проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан	постоянно	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
1.7.3.	осуществление выплаты пособия по безработице на период поиска работы гражданам, признанным в установленном порядке безработными	постоянно	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
1.7.4.	формирование предложения на досрочное назначение в установленном порядке пенсии по старости гражданам предпенсионного возраста, потерявшим работу в результате ликвидации организации (прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем), сокращения численности или штата работников организации (индивидуального предпринимателя)	постоянно	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
1.8.	Содействие самозанятости и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы:		
1.8.1.	содействие развитию предпринимательской активности населения и популяризация предпринимательства	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью

			Администрации района
1.8.2.	содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан.	постоянно	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью Администрации района
1.8.3.	содействие вовлечению в субъекты малого и среднего предпринимательства в сельском хозяйстве в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью Администрации района; Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации района.
1.8.4.	выявление и направление кандидатов на получение грантовой поддержки крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных кооперативов в целях укрепления материально-технической базы и создания новых рабочих мест	постоянно	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации района
1.8.5.	организация предоставления государственной поддержки молодых специалистов АПК, краевых государственных бюджетных учреждений государственной ветеринарной службы Алтайского края, осуществляющих деятельность в сельских населенных пунктах	постоянно	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации района
1.9.	Организация работы по снижению неформальной занятости и легализации «теневых» доходов:		
1.9.1.	выявление и легализация неформально занятых граждан и индивидуальных предпринимателей	постоянно	Рабочая группа при Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды.
1.9.2.	проведение разъяснительной работы, в т.ч. общественных обсуждений, встреч, разъяснительных бесед с работниками и работодателями по вопросам соблюдения трудового законодательства в части трудовых отношений и оплаты труда.	постоянно	Рабочая группа при Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды.
1.10.	Информирование населения о необходимости прохождении диспансеризации и профилактических медицинских осмотров	постоянно	Администрация района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).
1.11.	Увеличение объема земельных участков для индивидуального жилищного строительства, предоставляемых семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью Администрации района;
1.12.	Предоставление меры социальной поддержки по оплате расходов на газификацию домовладения (квартиры) отдельным категориям граждан	постоянно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
Задача 2. Развитие социальной помощи нуждающимся гражданам.			
2.1.	Выявление домохозяйств, находящихся в трудных жизненных ситуациях, и информирование о государственной социальной помощи, в том числе о мерах социальной поддержки.	постоянно	Администрация района; КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
2.2.	Оказание адресной помощи семьям с доходами ниже прожиточного минимума за счет средств муниципального бюджета, на основании представленных органами социальной защиты населения сведений о численности данных семей.	постоянно	Администрация района;
2.3.	Организация питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	постоянно	Комитет по образованию Администрации района
Задача 3. Развитие системы социального контракта.			
3.1.	Выявление кандидатов из числа малоимущих граждан с целью заключения социальных контрактов по действующим направлениям	постоянно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
3.2.	Рассмотрение кандидатов на заключение социального контракта в комиссиях по предоставлению материальной помощи гражданам.	постоянно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
3.3.	Трансляция положительного опыта реализации социальных контрактов в местных средствах массовой информации.	постоянно	Администрация района; КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
3.4.	Заключение и реализация социальных контрактов.	постоянно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию).
Задача 4. Организация социальной адаптации бедных граждан.			
4.1.	Создание малых спортивных площадок в Ребрихинском районе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» во исполнение федерального проекта «Спорт - норма жизни» национального проекта «Демография».	постоянно	Администрация района; Администрации сельсоветов (по согласованию); Комитет по физической культуре и спорту Администрации района.
Задача 5. Прочее.			
5.1.	Содействие в организации и проведении ярмарок по реализации сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров местных товаропроизводителей	постоянно	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельностью Администрации района.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2021

с. Ребриха

№246-р

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в целях осуществления планомерной деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края, а также рассмотрев информацию прокурора Ребрихинского района от 02-05-2021 от 13.12.2021

1. Утвердить план нормотворческой деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края на 2022 год (прилагается)
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено распоряжением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 29.12.2021 № 246-р

План
нормотворческой деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края на 2022 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные лица	Срок исполнения
1	О внесении изменений в Административные регламенты предоставления муниципальных услуг	Администрация района, органы Администрации района	По мере необходимости
2	О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на возмещение выдающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденный постановлением от 28.12.2018 № 743	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района	I квартал
3	Приведение муниципальных правовых актов в соответствие с изменениями действующего законодательства	Администрация района, органы Администрации района	В течение года



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021

№ 690

с. Ребриха

Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2022 год

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Алтайского края от 05.03.2020 N 16-ЗС "Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Алтайском крае",

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить план проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в 2022 году (Приложение).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района Горбунову С.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер

План проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Ребрихинском районе в 2022 году

№ п/п	Наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится плановая проверка	Предмет проверки	Форма проверки	Дата начала проведения проверки	Дата окончания проведения проверки	Примечание
1	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	документарная	07.02.22	07.03.22	
2	Комитет по образованию Администрации района	соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	документарная	14.03.22	08.04.22	
3	МКОУ «Пановская СОШ»	соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	документарная	06.07.22	29.07.22	
4	МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ»	соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	документарная	01.08.22	26.08.22	
5	Муниципальное унитарное предприятие «Ребрихинский родник»	соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	документарная	05.09.22	30.09.22	
6	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района	соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	документарная	03.10.22	28.10.22	



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
 АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2021

№ 693

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2016 № 471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края» следующие изменения:

1.1. в подпункте 6.3 пункта 6 раздела 2 слова «Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры» заменить словами «Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Администрации района (С.П.Кашперову).

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2021

с. Ребриха

№ 722

Об утверждении Порядка предоставления юридическому лицу муниципальной гарантии муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования эффективности процедуры предоставления муниципальной гарантии муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления юридическому лицу муниципальной гарантии муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 02.08.2007 № 522 «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий юридическим лицам муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края».
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.12.2021
№ 722

Порядок
предоставления юридическому лицу муниципальной гарантии муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления юридическому лицу муниципальной гарантии муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет условия, порядок предоставления муниципальных гарантий муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края (далее - гарантия) юридическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, а также порядок анализа финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, проверки и контроля достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого обеспечения для исполнения обязательств, мониторинга финансового состояния принципала.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

банк-гарант - кредитная организация, которая обязуется исполнить обязательства юридического лица, претендующего на получение гарантии, если обязательства по предоставленной гарантии не будут им исполнены в срок;

бенефициар - юридическое лицо, в пользу которого выдается гарантия;

гарант - муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края, от имени которого предоставляется гарантия;

гарантия - муниципальная гарантия - вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края (гарант) обязан при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета района в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром;

главные администраторы доходов бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края - органы местного самоуправления, органы Администрации района, иные организации, осуществляющие полномочия главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

зalog имущества - зalog недвижимого имущества, производственного оборудования, транспортных средств, имущественных прав на объекты незавершенного строительства, акций и иных ценных бумаг;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

ликвидность залога имущества - способность заложенного имущества быть быстро проданным по цене, близкой к рыночной;

оценщик - физическое лицо, являющееся членом одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавшее свою ответственность в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

поручитель - юридическое лицо, которое обязуется исполнить обязательства юридического лица, претендующего на получение гарантии, если обязательства по предоставленной гарантии не будут им исполнены в срок;

принципал - юридическое лицо, с которым Администрация района заключила договор о предоставлении гарантии.

1.3. Предоставление юридическому лицу гарантии осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядка в пределах общей суммы предоставляемой гарантии, указанной в решении о бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.4. Гарантия предоставляется юридическому лицу (независимо от организационно-правовой формы), зарегистрированному в установленном порядке и осуществляющему деятельность на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - район).

1.5. Для предоставления гарантии юридическое лицо, претендующее на получение гарантии, должно соответствовать следующим требованиям:

финансовое состояние юридического лица, претендующего на получение гарантии, является удовлетворительным;

отсутствие у юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя (банков-гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районом, предоставляющим гарантию, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.6. Гарантия не предоставляется на цели, указанные в пункте 7 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.7. Предоставление гарантии осуществляется на основании решения о бюджете района, постановления Администрации района о предоставлении гарантии, а также договора о предоставлении гарантии.

2. Порядок и условия предоставления гарантии

2.1. Гарантия предоставляется при условии предоставления юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, до даты выдачи гарантии соответствующего требованиям статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части такой гарантии.

Гарантией, не предусматривающей право регрессного требования гаранта к принципалу, могут обеспечиваться только обязательства хозяйственного общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит району (гаранту), муниципального унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности района (гаранта).

2.2. В случае предоставления гарантии с правом регрессного требования к принципалу одновременно с договором о предоставлении гарантии заключается договор об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии.

В договоре об обеспечении обязательства предусматривается предоставление в течение трех рабочих дней со дня заключения договора об обеспечении обязательства юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, дополнительных соглашений ко всем действующим договорам банковского счета, заключенным с кредитными организациями, предусматривающих право комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района (далее - комитет) на беспспорное (безакцептное) списание находящихся на счете денежных средств для погашения долговых обязательств принципала, возникающих в результате наступления гарантийного случая.

2.3. Способами обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по гарантии могут быть только банковские гарантии и поручительства юридических лиц, государственные (муниципальные) гарантии, государственные гарантии иностранных государств, залог имущества.

2.4. Не допускается принятие в качестве обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии:

государственных гарантий иностранных государств, государственных (муниципальных) гарантий публично-правовых образований, имеющих просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед районом;

государственных (муниципальных) гарантий публично-правовых образований, отнесенных в соответствии со статьей 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации к группе заемщиков со средним или низким уровнем долговой устойчивости;

банковских гарантий и поручительств юридических лиц, имеющих просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед районом и неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

банковских гарантий и поручительств юридических лиц, стоимость чистых активов которых меньше величины, составляющей трехкратную сумму предоставляемой банковской гарантии (предоставляемого поручительства), юридических лиц, в отношении которых возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), юридических лиц, которые находятся в процессе реорганизации или ликвидации.

2.5. Гарантия предоставляется по кредитам банков, имеющих генеральную лицензию Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций.

Бенефициарами по гарантиям, за исключением гарантий, предусмотренных статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не могут являться иностранные юридические лица, в том числе офшорные компании, российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

2.6. Кредиты и займы (в том числе облигационные), обеспечиваемые гарантией, должны быть целевыми. Гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, за исключением облигационного), предоставляется при условии установления в кредитном договоре (договоре займа) и (или) договоре о предоставлении указанной гарантии обязательств кредитора (займодавца) осуществлять со своей стороны контроль за целевым использованием средств указанного кредита (займа).

В случае установления факта нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного гарантией, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных договором о предоставлении гарантии, принципал и бенефициар несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и договором о предоставлении гарантии.

2.7. Договор залога движимого имущества или прав на имущество в обеспечение обязательств по гарантии подлежит нотариальному удостоверению в случаях, когда обеспечиваемый залогом договор в соответствии с пунктом 2 статьи 163 Гражданского кодекса Российской Федерации должен быть заключен в нотариальной форме, договор об ипотеке подлежит обязательной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Нотариальное удостоверение, регистрация договора залога осуществляется за счет средств принципала.

2.8. Залоговое имущество подлежит в обязательном порядке независимой оценке в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Оценка рыночной стоимости имущества должна быть с выводами о ликвидности имущества, передаваемого в залог, и осуществляется в соответствии с абзацем 7 пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

До заключения договора залога имущество, передаваемое в залог, должно быть застраховано залогодателем.

Оценка рыночной стоимости и страхование передаваемого в залог имущества осуществляется залогодателем за свой счет.

Передаваемое в залог имущество должно быть свободно от прав на него третьих лиц, в том числе не должно быть предметом залога по другим договорам. Принятие в залог имущества, которое залогодатель приобретет в будущем, а также последующий залог имущества, переданного в залог, не допускается.

В качестве залога не могут быть предоставлены:

объекты муниципальной собственности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;

имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может являться предметом залога;

имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации.

2.9. Комитет в порядке, установленном разделами 4, 5 Порядка, осуществляет:

до предоставления гарантии - анализ финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, третьим лицом для исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии;

после предоставления гарантии - мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью обеспечения, предоставленного принципалом.

2.10. Для рассмотрения вопроса о предоставлении гарантии юридическое лицо, претендующее на получение гарантии, направляет в комитет следующие документы:

2.10.1. Заявление о предоставлении гарантии в произвольной форме с указанием размера, срока и целевого назначения гарантии, сведений о предполагаемом кредиторе, включающих его полное наименование и местонахождение, источников погашения обязательств перед кредитором;

2.10.2. Сведения об организационно-правовой форме юридического лица, претендующего на получение гарантии, о полном его наименовании, местонахождении, почтовом адресе, номерах телефонов, факса, фамилии, имени и отчестве (последнее - при наличии) руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, а также документы, подтверждающие их полномочия;

2.10.3. Справку о размере уставного капитала (фонда);

2.10.4. Справку об основных акционерах (владеющих более чем пятью процентами акций), доле акций, находящихся в государственной и муниципальной собственности (для акционерных обществ);

2.10.5. Сведения о вхождении в холдинг или другие объединения в качестве дочернего или зависимого общества;

2.10.6. Банковские реквизиты юридического лица, претендующего на получение гарантии;

2.10.7. Копии учредительных документов, а также всех изменений и дополнений к ним, сведения о государственной регистрации юридического лица, претендующего на получение гарантии;

2.10.8. Выписку из реестра лицензий или копию лицензии (при наличии) на право осуществления юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, деятельности (если основная деятельность подлежит лицензированию);

2.10.9. Копии бухгалтерских отчетов за последние два года, предшествующих году обращения юридического лица, претендующего на получение гарантии, бенефициара с заявлением о предоставлении гарантии, по утвержденным Министерством финансов Российской Федерации формам с пояснительными записками к ним, с отметкой налогового органа об их принятии и с приложением расшифровок статей баланса об основных средствах, о незавершенном строительстве, доходных вложениях в материальные ценности, долгосрочных финансовых вложениях, краткосрочных финансовых вложениях, дебиторской задолженности, долгосрочных обязательствах, краткосрочных кредитах и займах, кредиторской задолженности (по каждому виду задолженности);

2.10.10. Данные на последнюю отчетную дату о задолженности по кредитам банков и прочим займам с указанием кредиторов, величины долга, даты получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы;

2.10.11. Справку налогового органа обо всех открытых счетах юридического лица, претендующего на получение гарантии, а также справки банков и иных кредитных учреждений, обслуживающих эти счета, об оборотах и средних остатках по ним за последние 12 месяцев, о наличии или отсутствии финансовых претензий к юридическому лицу, претендующему на получение гарантии, на день подачи заявления о предоставлении гарантии;

2.10.12. Отчет об оценке рыночной стоимости государственных (муниципальных) ценных бумаг и ценных бумаг кредитных организаций, принадлежащих юридическому лицу, претендующему на получение гарантии, на первое число квартала, предшествующего дню подачи заявления о предоставлении гарантии (при наличии);

2.10.13. Сведения о доле выручки юридического лица, претендующего на получение гарантии, от проведения торговых операций (операций перепродажи товаров) за последние два года, предшествующих году подачи юридическим лицом заявления о предоставлении гарантии;

2.10.14. Оценку социально-экономического эффекта предоставления гарантии (в произвольной форме);

2.10.15. Расчет возврата денежных средств, выдаваемых под гарантию, с указанием источников погашения;

2.10.16. Письмо контрагента (займодателя) о согласии заключить договор с юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, при условии выдачи гарантии;

2.10.17. В случае если обеспечением исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, является банковская гарантия или поручительство, юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, дополнительно предоставляются документы банка-гаранта, поручителя, указанные в подпунктах 2.10.2 - 2.10.15 настоящего пункта, а также следующие документы:

копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа банка-гаранта, поручителя или иного уполномоченного лица на совершение сделок от имени банка-гаранта, поручителя, и главного бухгалтера банка-гаранта, поручителя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия трудового договора (контракта), доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати банка-гаранта, поручителя (при наличии);

копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления банка-гаранта, поручителя на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии, поручительства в обеспечение исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами банка-гаранта, поручителя);

копии аудиторских заключений о достоверности бухгалтерской отчетности банка-гаранта, поручителя (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны проводить ежегодную аудиторскую проверку) за два последних года, предшествующих году предоставления заявления о предоставлении гарантии;

расчет чистых активов банка-гаранта, поручителя, подписанный руководителем и заверенный печатью банка-гаранта (при наличии);

справка Центрального банка Российской Федерации о том, что к банку-гаранту не применяются меры по его финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация.

2.10.18. В случае если обеспечением исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, выступает залог имущества одновременно с перечнем документов, указанных в подпунктах 2.10.1 - 2.10.16 настоящего пункта, юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, предоставляется отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) залога имущества.

2.10.19. В случае предоставления в качестве залога имущественных прав на объекты незавершенного строительства юридическое лицо, претендующее на получение гарантии, дополнительно направляет в комитет следующие документы:

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства, в случае, если сведения о таком земельном участке отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

копию договора подряда на строительство (при наличии);

данные о размещении проектной декларации на объект незавершенного строительства (при наличии) в единой информационной системе жилищного строительства;

план создаваемого объекта недвижимого имущества с указанием его местоположения и количества находящихся в составе создаваемого объекта недвижимого имущества жилых и (или) нежилых помещений, планируемой площади каждого из указанных помещений;

отчет об оценке рыночной стоимости имущественных прав, предлагаемых в качестве залога, подготовленный не ранее чем за 30 календарных дней до дня направления в комитет данного отчета.

2.11. В рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня поступления документов от юридического лица, претендующего на получение гарантии, комитет запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в территориальном органе Федеральной налоговой службы в отношении юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, банка-гаранта;

справку налогового органа о состоянии расчетов юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, банка-гаранта по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на первое число месяца подачи заявления о предоставлении гарантии;

сведения у главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края об отсутствии на первое число месяца подачи заявления о предоставлении гарантии, задолженности по неналоговым доходам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, плательщиком которых являются юридическое лицо, претендующее на получение гарантии, его поручителя, банк-гарант (при их наличии). Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края предоставляют указанные сведения не позднее пяти рабочих дней с даты получения запроса комитета.

В случае предоставления юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, в качестве залога имущественных прав на объекты незавершенного строительства комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня поступления документов от юридического лица, претендующего на получение гарантии, бенефициара дополнительно запрашивает следующие документы:

копию разрешения на строительство объекта недвижимости в Комитете по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется. Данные органы предоставляют указанные сведения не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса комитета;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект незавершенного строительства и земельный участок, на котором расположен такой объект, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

Юридическое лицо, претендующее на получение гарантии, вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

2.12. Предоставляемые юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, в комитет документы в соответствии с Порядком должны быть подписаны и заверены уполномоченным лицом, подпись которого должна быть скреплена печатью соответствующего юридического лица (при наличии).

Поступившие в комитет документы от юридического лица, претендующего на получение гарантии, регистрируются в день их поступления.

2.13. Основаниями для возврата документов юридическому лицу, претендующему на получение гарантии, являются:

принятие в установленном порядке в отношении юридического лица, претендующего на получение гарантии, решения о ликвидации (или реорганизации);

возбуждение в отношении юридического лица, претендующего на получение гарантии, производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

обращение взыскания в порядке, установленном действующим законодательством, на имущество юридического лица, претендующего на получение гарантии;

лицо, претендующее на получение гарантии, является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией;

лицо, претендующее на получение гарантии, является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорной(-ых) компании(-ий) в совокупности превышает 50 процентов;

несоблюдение требований, установленных пунктами 1.4, 1.5 Порядка;

непредоставление либо предоставление не в полном объеме документов, определенных пунктом 2.10 Порядка;

предоставление ненадлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 2.10 Порядка;

предоставление юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, документов, содержащих недостоверные сведения;

отсутствие ответа на межведомственный запрос либо поступивший ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении гарантии, и соответствующий документ и (или) информация не были предоставлены юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, по собственной инициативе;

недостаточность (отсутствие) бюджетных ассигнований на исполнение гарантий, предусмотренных решением о бюджете района.

2.14. Комитет в течение 22 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пунктах 2.10, 2.11 Порядка, осуществляет их проверку, по результатам которой при наличии оснований для возврата документов, установленных пунктом 2.13 Порядка, возвращает заказным письмом с уведомлением о вручении юридическому лицу, претендующему на получение гарантии, документы с указанием причины возврата.

2.15. В случае отсутствия оснований для возврата документов, установленных пунктом 2.13 Порядка, комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, установленного в пункте 2.14 Порядка, направляет документы, указанные в пунктах 2.10, 2.11 Порядка вместе с заключениями об анализе финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, поручителя и заключением о проверке достаточности, надежности и ликвидности обеспечения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, подготовленными в соответствии с пунктами 4.10, 5.15 Порядка, на рассмотрение комиссии по предоставлению юридическому лицу муниципальной гарантии муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

3. Организация деятельности комиссии по предоставлению юридическому лицу гарантии

3.1. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении юридическому лицу, претендующему на получение гарантии, либо об отзыве гарантии Администрацией Ребрихинского района создается временно действующий орган - комиссия по предоставлению юридическому лицу муниципальной гарантии муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - комиссия).

В случае подачи заявлений о предоставлении гарантии от нескольких юридических лиц, претендующих на получение гарантии, для рассмотрения каждого заявления создается отдельная комиссия.

Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района (далее - постановление) в следующие сроки:

в течение 45 рабочих дней со дня поступления в комитет документов, указанных в пункте 2.10 Порядка, от юридического лица, претендующего на получение гарантии, в случае, если отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 2.13 Порядка, для возврата заявления о предоставлении гарантии;

в течение 25 рабочих дней со дня выявления комитетом оснований для отзыва гарантии, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка.

Изменение состава комиссии осуществляется путем принятия постановления администрации района, предусматривающего внесение изменения в постановление.

Подготовку проекта постановления об утверждении (изменении) состава комиссии осуществляет комитет.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;
председательствует на заседании комиссии;
подписывает протокол заседания комиссии;
осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью комиссии.

3.3. Заместитель председателя комиссии:

исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия;
оказывает содействие председателю в организации деятельности комиссии;
осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

осуществляет подготовку к проведению заседаний комиссии;
информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
ведет, оформляет и подписывает протокол заседания комиссии;
ведет иное делопроизводство комиссии;
содействует председателю комиссии в организации текущей деятельности комиссии;
осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью комиссии.

3.5. Члены комиссии:

осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе;
принимают непосредственное участие в заседании комиссии (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);
знакомятся с документами и материалами по вопросу, рассматриваемому комиссией;
участвуют в голосовании по вопросу, рассматриваемому в ходе заседания комиссии;
принимают меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, в том числе по прекращению полномочий члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов;
осуществляют иные полномочия, связанные с деятельностью комиссии.

3.6. Формой работы комиссии является заседание. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава. Каждый член комиссии имеет один голос.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней со дня принятия постановления.

Секретарь комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии уведомляет об этом членов комиссии.

3.7. Комиссия осуществляет рассмотрение полученных от комитета документов, указанных в пункте 2.15 Порядка, и принимает решение о предоставлении гарантии либо об отказе в предоставлении гарантии, либо об отзыве гарантии.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении гарантии являются:

недостаточное обеспечение исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, установленное в соответствии с пунктом 5.5 Порядка;

неустойчивое финансовое состояние банка-гаранта, поручителя, установленное в соответствии с пунктами 5.9, 5.11 Порядка;

неликвидное обеспечение исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, в виде залога имущества, установленное в соответствии с пунктом 5.13 Порядка.

3.9. Комиссия принимает решение о предоставлении гарантии в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 3.8 Порядка.

3.10. Основаниями для отзыва гарантии являются:

изменение без предварительного письменного согласия гаранта указанных в гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;
нецелевое использование средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного гарантией.

3.11. Решения комиссии о предоставлении гарантии, об отказе в предоставлении гарантии, об отзыве гарантии оформляются протоколом заседания комиссии, который в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии подписывают председательствующий и секретарь комиссии.

Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

Комиссия прекращает свою деятельность со дня подписания протокола заседания комиссии.

3.12. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии письменно уведомляет юридическое лицо, претендующее на получение гарантии, бенефициара о предоставлении гарантии либо об отказе в предоставлении гарантии, либо об отзыве гарантии.

4. Порядок осуществления анализа финансового состояния до предоставления гарантии и мониторинга финансового состояния после ее предоставления

4.1. Анализ финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя осуществляется для определения их финансового состояния в целях принятия комиссией решения о предоставлении гарантии либо отказа в ее предоставлении.

4.2. Мониторинг финансового состояния принципала осуществляется в целях контроля его финансового состояния в течение срока действия предоставленной гарантии.

4.3. Анализ финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя осуществляется комитетом на основе документов, предоставленных юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, бенефициаром, в соответствии с пунктом 2.10 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

4.4. Мониторинг финансового состояния принципала осуществляется комитетом с периодичностью не реже одного раза в полугодие на основе заверенных копий бухгалтерских отчетов, по утвержденным Министерством финансов Российской Федерации формам с пояснительными записками к ним и с приложением расшифровок статей баланса об основных средствах, о незавершенном строительстве, доходных вложениях в материальные ценности, долгосрочных финансовых вложениях, краткосрочных финансовых вложениях, дебиторской задолженности, долгосрочных обязательствах, краткосрочных кредитах и займах, кредиторской задолженности (по каждому виду задолженности).

В течение периода действия гарантии копии бухгалтерских отчетов предоставляются принципалом в комитет с соблюдением следующих сроков:

отчетность за шесть месяцев - не позднее 10 рабочих дней со дня ее подписания руководителем принципала;

годовая отчетность - не позднее 10 рабочих дней со дня ее принятия налоговым органом.

4.5. Для оценки финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала используются три группы оценочных показателей:

коэффициенты ликвидности;

коэффициент соотношения собственных и заемных средств;

показатель рентабельности.

4.5.1. Коэффициенты ликвидности характеризуют обеспеченность юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала оборотными средствами для ведения хозяйственной деятельности и своевременного погашения срочных долговых обязательств.

Группа коэффициентов ликвидности содержит три показателя:

коэффициент абсолютной ликвидности;

коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности;

коэффициент текущей (общей) ликвидности.

Коэффициент абсолютной ликвидности (K1) показывает, какая часть краткосрочных долговых обязательств может быть погашена за счет имеющихся денежных средств и высоколиквидных краткосрочных ценных бумаг, и определяется по формуле:

$$K1 = \frac{\text{денежные средства} + \text{облигации}}{\text{краткосрочные обязательства}}$$

где:

денежные средства - денежные средства и денежные эквиваленты в кассе и на расчетном счете;

облигации - рыночная стоимость государственных (муниципальных) ценных бумаг и ценных бумаг кредитных организаций, принадлежащих юридическому лицу, претендующему на получение гарантии, его поручителю, а также принципалу на момент окончания отчетного квартала;

краткосрочные обязательства - краткосрочные финансовые обязательства без учета доходов будущих периодов и оценочных обязательств.

Коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности (K2) характеризует способность юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала оперативно высвободить из хозяйственного оборота денежные средства и погасить существующие финансовые обязательства и определяется по формуле:

$$K2 = \frac{\text{дебиторская задолженность} + \text{краткосрочные вложения}}{\text{краткосрочные обязательства}} + \frac{\text{денежные средства}}{\text{краткосрочные обязательства}}$$

где:

дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты (значение берется из пояснительной записки к бухгалтерскому балансу по одноименной строке);

краткосрочные вложения - краткосрочные финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов);

денежные средства - денежные средства и денежные эквиваленты в кассе и на расчетном счете;

краткосрочные обязательства - краткосрочные финансовые обязательства без учета доходов будущих периодов и оценочных обязательств.

Коэффициент текущей (общей) ликвидности (K3) характеризует платежные возможности юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала при условии не только своевременных расчетов с дебиторами и реализации готовой продукции, но также в случае продажи прочих элементов материальных оборотных средств и определяется по формуле:

$$K3 = \frac{\text{оборотные активы} - \text{неликвидные активы}}{\text{краткосрочные обязательства}}$$

где:

оборотные активы - оборотные активы юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала;

неликвидные активы - неликвидные оборотные активы юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала, включающие расходы будущих периодов (значение берется из пояснительной записки к бухгалтерскому балансу по одноименной строке) и дебиторскую задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты (значение берется из пояснительной записки к бухгалтерскому балансу по одноименной строке);

краткосрочные обязательства - краткосрочные финансовые обязательства без учета доходов будущих периодов и оценочных обязательств.

4.5.2. Коэффициент соотношения собственных и заемных средств (K4) характеризует финансовую устойчивость юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала показывает возможность покрытия собственным капиталом заемных средств и определяется по формуле:

$$K4 = \frac{\text{собственный капитал}}{\text{заемный капитал}}$$

где:

собственный капитал - капитал и резервы юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала;

заемный капитал - финансовые обязательства. Значение определяется как сумма краткосрочных и долгосрочных обязательств без учета доходов будущих периодов и оценочных обязательств.

4.5.3. Показатель рентабельности (K5) характеризует степень прибыльности (финансовых результатов) деятельности юридического лица, претендующего на получение гарантии (его поручителя, а также принципала).

Для юридического лица, претендующего на получение гарантии (его поручителя, а также принципала), у которого доля выручки от проведения торговых операций (операций перепродажи товаров) составляет 50 процентов и более от общей суммы выручки от реализации (далее - торговое предприятие), показатель рентабельности определяется по формуле:

$$K5 = \frac{\text{прибыль от реализации}}{\text{валовая прибыль}}$$

где:

прибыль от реализации - прибыль от реализации продукции, работ, услуг;

валовая прибыль - разница между выручкой от реализации продукции, работ, услуг и себестоимостью проданной продукции, работ, услуг.

Для юридического лица, претендующего на получение гарантии (его поручителя, а также принципала), у которого доля выручки от проведения торговых операций (операций перепродажи товаров) составляет менее 50 процентов от общей суммы выручки от реализации (далее - неторговое предприятие), показатель рентабельности определяется по формуле:

$$K5 = \frac{\text{прибыль от реализации}}{\text{выручка}}$$

где:

прибыль от реализации - прибыль от реализации продукции, работ, услуг;

выручка - выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета косвенных налогов и сборов.

4.6. На основе полученного фактического значения и пороговых значений для каждого базового показателя определяется одна из трех категорий в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1. Пороговые значения базовых показателей и выбор категории в зависимости от фактических значений показателей

Коэффициенты	1 категория (хорошее значение показателя)	2 категория (удовлетворительное значение показателя)	3 категория (неудовлетворительное значение показателя)
Коэффициент абсолютной ликвидности (K1)	более 0,2	от 0,1 до 0,2 включительно	менее 0,1
Коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности (K2)	более 0,8	от 0,5 до 0,8 включительно	менее 0,5
Коэффициент текущей (общей) ликвидности (K3)	более 2,0	от 1,0 до 2,0 включительно	менее 1,0
Соотношение собственных и заемных средств (K4):			
торговое предприятие	более 0,6	от 0,4 до 0,6 включительно	менее 0,4
неторговое предприятие	более 1,0	от 0,7 до 1,0 включительно	менее 0,7
Показатель рентабельности (K5)	более 0,15	от 0,0 до 0,15 включительно	менее 0,0

4.7. Каждый базовый показатель имеет вес, используемый при расчете сводной оценки финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала и определяется в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2. Значения весов базовых показателей, используемых при расчете сводной оценки финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала

Показатель	Вес показателя
Коэффициент абсолютной ликвидности (K1)	0,11
Коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности (K2)	0,05
Коэффициент текущей (общей) ликвидности (K3)	0,42
Соотношение собственных и заемных средств (K4)	0,21
Показатель рентабельности (K5)	0,21

4.8. Значение сводной оценки финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала, определяется как сумма произведений веса каждого показателя на категорию, к которой относится показатель:

$$S = 0,11 \times \text{категория K1} + 0,05 \times \text{категория K2} + 0,42 \times$$

$$\text{категория K3} + 0,21 \times \text{категория K4} + 0,21 \times \text{категория K5}$$

4.9. На основе значения сводной оценки показателей финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя, а также принципала их финансовое состояние относится к одному из трех классов:

финансовое состояние является хорошим, если значение сводной оценки составляет до 1,05 включительно;

финансовое состояние является удовлетворительным, если значение сводной оценки составляет от 1,05 до 2,4 включительно;

финансовое состояние является неудовлетворительным, если значение сводной оценки составляет более 2,4.

4.10. Не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка, предоставленных юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, бенефициаром, комитет составляет заключения об анализе финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии, его поручителя.

4.11. Не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации документов, предоставленных принципалом, комитет составляет заключение о результатах мониторинга финансового состояния принципала.

4.12. При ухудшении финансового состояния принципала в течение трех рабочих дней со дня составления заключения о результатах мониторинга финансового состояния принципала комитет направляет принципалу заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление об увеличении объема обеспечения в размере, предусмотренном пунктом 5.7 Порядка.

4.13. Принципал в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения уведомления, осуществляет замену обеспечения (полную или частичную) либо предоставляет дополнительное обеспечение в соответствии с разделом 5 Порядка.

5. Порядок проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств до предоставления гарантии и контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после ее предоставления

5.1. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, проводится для определения достаточности, надежности и ликвидности предоставленного обеспечения исполнения обязательств юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, банком-гарантом, поручителем в целях принятия комиссией решения о предоставлении гарантии либо отказа в ее предоставлении.

5.2. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения принципалом после предоставления гарантии проводится в целях подтверждения достаточности, надежности и ликвидности предоставленного обеспечения принципалом в течение срока действия предоставленной гарантии.

5.3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, осуществляется комитетом в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка, предоставленных юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, бенефициаром.

5.4. Проверка достаточности обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, заключается в определении соответствия предоставляемого обеспечения юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, банком-гарантом, поручителем требованиям к минимальному объему (сумме) обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния юридического лица, претендующего на получение гарантии.

5.5. Обеспечение исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии оценивается как достаточное, если размер обеспечения:

не менее 116 процентов от объема гарантированных обязательств - при удовлетворительном финансовом состоянии;

не менее 100 процентов от объема гарантированных обязательств - при хорошем финансовом состоянии.

5.6. Обеспечение исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, оценивается как недостаточное при несоблюдении юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, любого из требований, установленных пунктом 5.5 Порядка.

5.7. В случае установления факта ухудшения финансового состояния принципала в результате мониторинга финансового состояния принципала, проводимого комитетом в соответствии с разделом 4 Порядка, минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств подлежит изменению и устанавливается в размере не менее 130 процентов от объема гарантированных обязательств.

5.8. Проверка надежности обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, в виде банковской гарантии и поручительства заключается в определении устойчивости финансового состояния банка-гаранта, поручителя.

5.9. Финансовое состояние банка-гаранта признается устойчивым и банковская гарантия оценивается как надежная, если одновременно выполняются следующие требования:

банк-гарант не находится в процессе реорганизации или ликвидации;

в отношении банка-гаранта не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

у банка-гаранта отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед гарантом и неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

стоимость чистых активов банка-гаранта не меньше величины, составляющей трехкратную сумму предоставляемой банковской гарантии;

5.10. Финансовое состояние банка-гаранта признается неустойчивым и банковская гарантия оценивается как ненадежная при несоответствии банка-гаранта любому из требований, установленных пунктом 5.9 Порядка.

5.11. Финансовое состояние поручителя признается устойчивым и поручительство оценивается как надежное, если:

в отношении поручителя в установленном порядке не принято решение о ликвидации или реорганизации;

в отношении поручителя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

у поручителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед гарантом, неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

стоимость чистых активов поручителя не меньше величины, составляющей трехкратную сумму предоставляемого поручительства;

финансовое состояние поручителя является хорошим либо удовлетворительным. Анализ финансового состояния поручителя в целях предоставления муниципальной гарантии осуществляется в соответствии с разделом 4 Порядка.

5.12. Финансовое состояние поручителя признается неустойчивым и поручительство оценивается комитетом как ненадежное при несоответствии поручителя любому из требований, установленных пунктом 5.11 Порядка.

5.13. Обеспечение исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, в виде залога имущества оценивается как ликвидное, если в отчете об оценке рыночной стоимости имущества содержится заключение оценщика о ликвидности имущества юридического лица, претендующего на получение гарантии.

5.14. Обеспечение исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии, в виде залога имущества оценивается как неликвидное при несоблюдении юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, требования, установленного пунктом 5.13 Порядка.

5.15. Не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации документов, предоставленных юридическим лицом, претендующим на получение гарантии, бенефициаром, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 Порядка, комитет составляет заключение о проверке достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств юридического лица, претендующего на получение гарантии.

5.16. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения принципалом после предоставления гарантии осуществляется комитетом в период действия гарантии не реже одного раза в полугодие:

5.16.1. Контроль за достаточностью предоставленного обеспечения принципалом осуществляется по результатам мониторинга финансового состояния принципала в порядке, установленном разделом 4 Порядка;

5.16.2. Контроль за надежностью предоставленного обеспечения принципалом в виде банковской гарантии, поручительства проводится на основании анализа следующих документов:

расчета чистых активов банка-гаранта, поручителя, подписанного руководителем и заверенного печатью (при наличии) банка-гаранта, поручителя;

справки налогового органа о состоянии расчетов банка-гаранта, поручителя по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом;

сведений главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края об отсутствии на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, задолженности по неналоговым доходам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, плательщиком которых является банк-гарант, поручитель;

5.16.3. Контроль за ликвидностью предоставленного обеспечения в виде залога имущества проводится на основании отчета об оценке, содержащего заключение о ликвидности имущества, переданного в залог.

5.17. Документы, предусмотренные абзацем 2 подпункта 5.16.2 и подпунктом 5.16.3 пункта 5.16 Порядка, предоставляются принципалом в комитет:

не позднее 10 рабочих дней со дня подписания руководителем принципала отчетности за шесть месяцев;

не позднее 10 рабочих дней со дня принятия годовой отчетности налоговым органом.

5.18. Документы, предусмотренные абзацами 3, 4 подпункта 5.16.2 пункта 5.16 Порядка, запрашиваются комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов, предоставленных принципалом в соответствии с пунктом 5.17 Порядка.

5.19. При выявлении комитетом недостаточности и (или) ненадежности и (или) неликвидности предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала или иного несоответствия предоставленного обеспечения требованиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации и Порядком (в том числе в случае существенного ухудшения финансового состояния юридического лица, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств банковскую гарантию или поручительство, уменьшения рыночной стоимости залога имущества), комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания проведения контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления гарантии направляет принципалу заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление о необходимости замены обеспечения (полной или частичной) либо о предоставлении дополнительного обеспечения в целях приведения состава и общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с требованиями, установленными пунктами 5.5, 5.9, 5.11, 5.13 Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения уведомления.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принципалом указанной обязанности принципал несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении гарантии. Неисполнение принципалом указанной обязанности не является основанием для неисполнения гарантии (признания требования бенефициара об исполнении гарантии необоснованным и не подлежащим удовлетворению), прекращения гарантии.

5.20. Неисполнение принципалом установленной пунктом 5.19 Порядка обязанности приравнивается к неисполнению денежных обязательств перед муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края.

К принципалу, не исполнившему указанную обязанность, применяются положения, предусмотренные абзацем 2 пункта 1 статьи 93.2, абзацем 4 пункта 1.1 статьи 115.2, пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации для лиц, имеющих просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Ребрихинский район Алтайского края.

6. Заключение договора о предоставлении гарантии, выдача и исполнение гарантии

6.1. Комитет не позднее 20 календарных дней со дня принятия решения комиссией о предоставлении гарантии юридическому лицу направляет в Ребрихинский районный Совет народных депутатов проект решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с включением юридического лица - получателя гарантии в программу муниципальных гарантий и указанием размера предоставляемой гарантии. Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений в указанной части в решение о бюджете района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) комитет готовит проект постановления Администрации района о предоставлении гарантии юридическому лицу - получателю гарантии, в котором указываются сведения, установленные пунктом 6 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В течение 30 дней со дня принятия постановления Администрации района о предоставлении гарантии Администрация района заключает с юридическим лицом - получателем гарантии договор о предоставлении гарантии.

Обязательными условиями, включаемыми в договор о предоставлении гарантии, являются сведения, установленные пунктом 6 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также следующие условия:

предусмотренное гарантией обязательство гаранта перед бенефициаром ограничивается уплатой денежных средств в объеме просроченных обязательств принципала, обеспеченных гарантией, но не более суммы гарантии;

не обеспечивается гарантией исполнение обязательств принципала по уплате штрафов, комиссий, пеней по основному долгу, за просрочку процентов, иные санкции за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств;

гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств принципала, в том числе в случае предъявления принципалу требований об их досрочном исполнении либо наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обязательств принципала считается наступившим;

гарантия предоставляется в валюте, в которой выражена сумма основного обязательства;

гарант по гарантии несет субсидиарную ответственность по обеспеченному им обязательству принципала в пределах суммы гарантии;

принадлежащие бенефициару по гарантии права требования к гаранту не могут быть переданы (перейти по иным основаниям) без предварительного письменного согласия гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается гарантией.

6.3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении гарантии принципалу выдается гарантия в письменной форме в соответствии с договором о предоставлении гарантии для дальнейшей передачи бенефициару. Органом, осуществляющим выдачу гарантии, является Администрация Ребрихинского района.

6.4. Требование бенефициара об уплате денежных средств по гарантии (требование бенефициара об исполнении гарантии) может быть предъявлено гаранту только в случае, установленном гарантией (при наступлении гарантийного случая). Требование бенефициара об исполнении гарантии должно быть предъявлено гаранту в порядке, установленном гарантией, в письменной форме с приложением указанных в гарантии документов.

6.5. Бенефициар не вправе предъявлять требования об исполнении гарантии ранее срока, установленного гарантией и договором о предоставлении гарантии, в том числе в случае наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обеспеченных гарантией обязательств принципала считается наступившим.

6.6. Гарант в течение трех рабочих дней со дня предъявления требования бенефициара об исполнении гарантии обязан уведомить принципала и передать принципалу копию требования.

6.7. Гарант обязан в срок, определенный в гарантии, рассмотреть требование бенефициара об исполнении гарантии с приложенными к указанному требованию документами на предмет обоснованности и соответствия условиям гарантии требования и приложенных к нему документов.

6.8. Требование бенефициара об исполнении гарантии и приложенные к нему документы признаются необоснованными и (или) не соответствующими условиям гарантии и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту по окончании срока, на который выдана гарантия (срока действия гарантии);

требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту с нарушением установленного гарантией порядка;

требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют условиям гарантии;

бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных гарантией обязательств принципала, предложенное принципалом и (или) третьими лицами;

в иных случаях, установленных гарантией.

6.9. В случае признания требования бенефициара об исполнении гарантии и приложенных к нему документов обоснованными и соответствующими условиям гарантии гарант обязан исполнить обязательство по гарантии в срок, установленный гарантией.

6.10. Реализация гарантом права предъявления регрессных требований к принципалу (его поручителям) осуществляется в соответствии с условиями договора залога (поручительства), договора об обеспечении обязательства принципала.

6.11. Обязательство гаранта перед бенефициаром по гарантии прекращается в соответствии с пунктом 21 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.12. В течение трех рабочих дней со дня, когда гаранту стало известно о прекращении гарантии, гарант обязан уведомить об этом бенефициара и принципала.

Бенефициар или принципал, которым стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих отзыв или прекращение гарантии, обязаны в течение трех рабочих дней с момента, когда соответствующие обстоятельства стали известны, уведомить об этом гаранта.

7. Учет гарантий

7.1. Комитет осуществляет ведение учета выданных гарантий в связи с их предоставлением и исполнением путем внесения записей в муниципальную долговую книгу муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в соответствии с Порядком ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации района.

7.2. Если исполнение гарантом гарантии ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, денежные средства на исполнение такой гарантии учитываются в источниках финансирования дефицита бюджета, а исполнение обязательств по такой гарантии отражается как предоставление бюджетного кредита.

7.3. Если исполнение гарантом гарантии не ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо не обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, денежные средства на исполнение такой гарантии учитываются в расходах бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

7.4. Принципал обязан в сроки, установленные договором о предоставлении гарантии, предоставлять в комитет заверенные копии документов, подтверждающие исполнение обязательств, обеспеченных гарантией, а также документов, подтверждающих получение средств, возврат которых в полном объеме или частично обеспечен гарантией.

7.5. Денежные средства, полученные гарантом в счет возмещения гаранту в порядке регресса денежных средств, уплаченных гарантом во исполнение в полном объеме или в какой-либо части обязательств по гарантии, или исполнения уступленных гаранту прав требования бенефициара к принципалу, отражаются как возврат бюджетных кредитов.

7.6. Привлечение гарантом агента в целях предоставления и исполнения гарантии осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2021

№

730

с.Ребриха

Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» с целью оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

Порядок формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (приложение 1);

Порядок и условия предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (приложение 2).

2. Положения порядков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, касающиеся оказания имущественной поддержки физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», применяются в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Горбунову С.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 09.12.2021 № 730

ПОРЯДОК

формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и опубликования перечня муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - "Перечень").

2. Формирование Перечня осуществляется в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - "субъекты МСП"), организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - "организации поддержки субъектов МСП"), и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - "физические лица, применяющие специальный налоговый режим").

3. Формирование, утверждение, ведение и опубликование Перечня осуществляет Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее - "Администрация района").

Перечень, а также решения о внесении в него изменений утверждаются постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. В Перечень включается муниципальное имущество Ребрихинского района Алтайского края, в том числе земельные участки (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты (далее - "имущество").

В Перечень не включаются земельные участки, предусмотренные подпунктами 1 - 10, 13 - 15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам МСП.

5. Условиями включения имущества в Перечень являются:

наличие государственной регистрации права муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимого имущества;

отсутствие прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

отсутствие имущества в прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края;

имущество не является объектом религиозного назначения;

имущество не относится к жилому фонду или объектам сети инженерно-технического обеспечения, к которым подключен объект жилищного фонда.

6. Перечень содержит следующие сведения об имуществе:

в отношении земельных участков - вид или виды разрешенного использования, адрес, категория земель, кадастровый номер, площадь;

в отношении иных объектов недвижимости - вид (здание, сооружение, помещение, машино-место, объект незавершенного строительства или иной вид), адрес (место нахождения), кадастровый номер (при наличии), площадь;

в отношении транспорта - марка, тип, год выпуска, идентификационный номер (VIN);

в отношении иного движимого имущества - наименование и имеющиеся идентифицирующие признаки.

7. Перечень и дополнения к нему формируются по предложениям органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края.

Такие предложения направляются в Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края ежегодно до 1 июля текущего года.

8. Ведение Перечня осуществляется путем внесения в него изменений, предусматривающих дополнительное включение имущества и (или) исключение имущества, а также поддержание в актуальном состоянии сведений об имуществе, содержащихся в Перечне.

9. Дополнительное включение имущества в Перечень осуществляется ежегодно до 1 ноября текущего года.

10. Основания для исключения имущества из Перечня:

списание имущества;

передача имущества в федеральную или государственную собственность;

возникновение потребности в имуществе у органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края для осуществления своих полномочий, в том числе необходимости закрепления имущества на соответствующем праве за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными учреждениями или муниципальными бюджетными учреждениями (при отсутствии заключенного договора аренды с субъектом МСП, организацией поддержки субъектов МСП или с физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим);

отчуждение недвижимого имущества на возмездной основе в собственность субъектов МСП в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

прекращение права муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края на данное имущество на основании решения суда.

11. Ведение Перечня осуществляется на бумажных и электронных носителях.

12. Сведения, содержащиеся в Перечне, являются открытыми и общедоступными.

Перечень, а также вносимые в него изменения подлежат обязательному опубликованию в газете "Знамя труда" и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в течение 14 рабочих дней со дня их утверждения.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского
района Алтайского края
от 09.12.2021 г. № 730

ПОРЯДОК

и условия предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и условия предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее соответственно - "Имущество", "Перечень").

Настоящий Порядок не распространяется на отношения по предоставлению земельных участков. Порядок и условия предоставления в аренду земельных участков, включенных в Перечень, устанавливаются в соответствии с гражданским и земельным законодательством.

2. Имущественная поддержка осуществляется в виде предоставления на долгосрочной основе в аренду Имущества субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - "субъекты МСП"), организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - "организации поддержки субъектов МСП"), и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - "физические лица, применяющие специальный налоговый режим"), в соответствии с муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе Алтайского края».

Имущественная поддержка не оказывается лицам, указанным в пункте 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также организациям поддержки субъектов МСП, являющимся государственными фондами поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющим деятельность в форме государственных учреждений.

3. Имущественная поддержка оказывается субъектам МСП, организациям поддержки субъектов МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, соответствующим следующим требованиям:

отсутствует задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на последнюю отчетную дату; на день подачи заявления не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Договор аренды заключается с Администрацией Ребрихинского района Алтайского края, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными бюджетными учреждениями в отношении закрепленного за ними Имущества.

Заключение договоров аренды Имущества может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

5. Договор аренды Имущества заключается на срок не менее 5 лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления субъекта МСП, организации поддержки субъектов МСП или физического лица, применяющего специальный налоговый режим. Изменение назначения целевого использования арендуемого Имущества не допускается.

6. Расчет арендной платы производится в соответствии с решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

7. Сведения о правообладателе Имущества представляются субъектам МСП, организациям поддержки субъектов МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, Администрацией Ребрихинского района Алтайского края (далее «Администрация района») на основании обращения в течение 5 рабочих дней с момента его поступления в Администрацию района или в форме электронного документа с использованием официального сайта Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Указанное обращение должно содержать наименование и адрес Имущества, включенного в Перечень.

8. Для получения имущественной поддержки субъекты МСП, организации поддержки субъектов МСП и физические лица, применяющие специальный налоговый режим (далее - "заявители"), обращаются к правообладателю с заявлением о предоставлении Имущества в аренду (далее - "заявление"). Заявление готовится в свободной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование и ИНН заявителя;

о наличии (отсутствии) решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

о наличии (отсутствии) решения о ликвидации заявителя, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

наименование и адрес Имущества, а также цель и срок его использования.

К заявлению должны быть приложены:

учредительные документы - для юридических лиц;

документ, удостоверяющий личность (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, субъектов МСП - индивидуальных предпринимателей);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, и документы, подтверждающие личность представителя (при обращении с заявлением представителя заявителя).

Вновь созданные юридические лица, вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, помимо документов, указанных в настоящем пункте, представляют заявление о соответствии их условиям отнесения к субъектам МСП, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 N 113.

Понятие "вновь созданные юридические лица, вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели" дается в трактовке, предусмотренной частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Копии документов должны быть представлены заявителем одновременно с оригиналами для проверки их соответствия либо заверены в установленном законом порядке.

9. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на последнюю отчетную дату, выданную не позднее одного месяца до даты представления заявления.

Заявители - субъекты МСП также вправе по собственной инициативе представить свидетельство о государственной регистрации или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Заявитель - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, вправе по собственной инициативе представить свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

10. Регистрация поступивших от заявителя документов осуществляется правообладателем в день их поступления.

11. Заявление и документы рассматриваются правообладателем в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

Правообладатель принимает решение об отказе в оказании имущественной поддержки в случае:

несоответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

В случае принятия решения об отказе в оказании имущественной поддержки правообладатель информирует заявителя в течение рабочих 5 дней со дня принятия такого решения с указанием причин данного отказа.

12. В случае отсутствия оснований для отказа правообладатель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов направляет их в Администрацию района.

13. Регистрация поступивших от правообладателя документов осуществляется Администрацией района в день их поступления.

14. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов рассматривает их и принимает одно из решений:

об оказании заявителю имущественной поддержки (в форме распоряжения), в случае отсутствия оснований для отказа;

об отказе в оказании имущественной поддержки, в случае:

если заявитель не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;

если ранее в отношении заявителя, являющегося субъектом МСП или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

если срок с момента признания заявителя, являющегося субъектом МСП или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, допустившим нарушение порядка и условий оказания имущественной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, составляет менее 3 лет;

если в отношении испрашиваемого Имущества принято решение об оказании имущественной поддержки.

15. Администрация района уведомляет заявителя и правообладателя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, в случае принятия решения об отказе в оказании имущественной поддержки указываются основания для принятия данного решения.

16. При поступлении двух и более заявлений в отношении одного и того же Имущества данные заявления рассматриваются в порядке их поступления к правообладателю.

17. В случае принятия Администрацией района решения об оказании заявителю имущественной поддержки правообладатель в течение трех месяцев со дня принятия такого решения определяет размер арендной платы в соответствии с заключением независимого оценщика о рыночной величине арендной платы, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости, готовит и направляет договор аренды заявителю для его заключения.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2021

с.Ребриха

№ 731

Об изменении типа муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Администрации Ребрихинского района от 19.05.2011 № 306 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» с целью повышения эффективности работы муниципальных учреждений культуры

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Изменить тип муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» с целью создания муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» с 01.01.2022 года.
- 2.Установить, что муниципальное бюджетное учреждение, создаваемое настоящим постановлением, является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального казенного учреждения, действующего на дату принятия настоящего постановления.
- 3.Директору муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» Суспичину С.И. в срок до 20.12.2021 года:
 - осуществить все юридические действия, связанные с изменением типа учреждения;
 - согласовать предельную штатную численность работников создаваемого учреждения с Комитетом по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района.
- 4.Комитету по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района:
 - разработать и утвердить устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина»;
 - имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением, закрепить на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением;
 - осуществлять финансовое обеспечение муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» на основании субсидии из районного бюджета Ребрихинского района.
- 5.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
- 6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.П. Кашперову.

Глава района

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2021

с. Ребриха

№ 734

Об утверждении Положения о материальном стимулировании членов административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии со статьей 5 закона Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях", в целях обеспечения материальной заинтересованности членов административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края в своевременном и качественном выполнении их обязанностей и полномочий, повышения ответственности за порученный участок работы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании членов административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (прилагается).
2. Настоящее постановление обнародовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В Шлаузер

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании членов административной комиссии
при Администрации Ребрихинского района Алтайского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок материального стимулирования членов административной комиссии Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – члены комиссии).

1.2. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым членам комиссии, относится денежное вознаграждение за добросовестное и качественное выполнение ими своих обязанностей и полномочий по итогам календарного года (далее – вознаграждение).

1.3. Вознаграждение выплачивается в целях обеспечения заинтересованности членов комиссии в своевременном и качественном выполнении своих обязанностей и полномочий, повышении ответственности за порученный участок работы.

1.4. Материальное стимулирование членов комиссии производится за счёт бюджетных средств, предусмотренных на функционирование административных комиссий (субвенций, передаваемых органам местного самоуправления), выделяемых на материальное стимулирование членов комиссии).

II. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ИТОГАМ КАЛЕНДАРНОГО ГОДА

2.1. Право на получение вознаграждения имеют:

- председатель комиссии;
- ответственный секретарь комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии.

2.2. Вознаграждение выплачивается по результатам работы за год.

2.3. Размер вознаграждений членам комиссии ограничивается лимитом бюджетных средств, выделенных на эти цели.

2.4. Размер вознаграждения председателя, ответственного секретаря комиссии, конкретного члена комиссии определяется с учётом работы в составе комиссии.

2.5. Выплата вознаграждения членам комиссии производится на основании распоряжения Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация района) по представлению председателя административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края с указанием конкретного размера вознаграждения каждому члену комиссии.

2.6. Для установления вознаграждения Администрация района доводит до председателя административной комиссии при Администрации района лимиты бюджетных обязательств, в пределах которых председатель административной комиссии при Администрации района представляет членов к вознаграждению.

2.7. Глава района по представлению председателя административной комиссии при Администрации района имеет право уменьшить членам комиссии размер вознаграждения или лишить его полностью за упущения в работе. При этом в распоряжении Администрации района указывается размер уменьшения вознаграждения, причины этого уменьшения или лишения вознаграждения.

2.8. В случае уменьшения членам комиссии размера вознаграждения или лишения вознаграждения за упущения в работе, сумма экономии бюджетных средств перераспределяется между членами комиссии в равных долях.

2.9. На сумму вознаграждения районные коэффициенты к заработной плате и коэффициенты за работу в высокогорных, пустынных и безводных районах не начисляются.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2021

№ 735

с. Ребриха

Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10.11.2014 № 90-ЗС «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов», в редакции Законов Алтайского края от 03.06.2016 N 45-ЗС, от 21.12.2016 № 96-ЗС, от 04.03.2021 N 12-ЗС, от 08.11.2021 N 99-ЗС, рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района от 30.11.2021 № 02-16-2021 на постановление администрации Ребрихинского района от 15.11.2017 № 746 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края», Уставом Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.11.2017 № 746 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10.11.2014 № 90-ЗС «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.2. Положение устанавливает процедуру проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

1.3 Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края проводится Администрацией Ребрихинского района Алтайского края в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.3.1. Не подлежат оценке регулирующего воздействия:

1) проекты нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проекты нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих бюджетные правоотношения.

3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

1.4. Процедура оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов предусматривает разработку проекта муниципального акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального акта (далее - сводный отчет) и их публичное обсуждение и подготовку заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального акта (далее - заключение).

1.5. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края проводится Администрацией Ребрихинского района Алтайского края, в том числе по письменным обращениям представителей предпринимательского сообщества, на основе анализа фактических результатов применения муниципального нормативного правового акта в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов

2.1. Разработка проекта муниципального нормативного правового акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта и их публичное обсуждение.

2.1.1. Разработка проекта муниципального нормативного правового акта, составление сводного отчета и их публичное обсуждение проводятся органами местного самоуправления, осуществляющими разработку соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта, а в случае разработки проекта муниципального нормативного правового акта иным субъектом правотворческой инициативы указанные действия проводятся соответствующим субъектом правотворческой инициативы (далее - разработчик).

2.1.2. Сводный отчет должен содержать:

1) вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта;

2) сведения о разработчике проекта муниципального нормативного правового акта;

3) обоснование необходимости подготовки проекта муниципального нормативного правового акта, краткое изложение предмета его регулирования;

4) сведения о соответствии проекта муниципального нормативного правового акта законодательству Российской Федерации, Алтайского края, муниципальным правовым актам;

5) перечень основных групп субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, иных заинтересованных лиц, включая органы местного самоуправления, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием;

6) сведения об изменении полномочий органов местного самоуправления, а также порядок их реализации;

7) сведения об изменении прав и обязанностей субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности;

8) сведения о расходах субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и органов местного самоуправления, связанных с изменением их прав и обязанностей;

9) риски негативных последствий решения проблемы предложенным способом регулирования;

10) предполагаемую дату вступления в силу муниципального нормативного правового акта, оценку необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу муниципального нормативного правового акта либо необходимости распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения;

11) необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия.

2.1.3. Не менее, чем за 3 рабочих дня до публичного обсуждения разработчик осуществляет размещение проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) обнародует их в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

О начале публичного обсуждения разработчик извещает уполномоченные и иные заинтересованные органы местного самоуправления, органы и организации, представляющие интересы субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности в Алтайском крае, путем направления или опубликования извещения. При этом в извещении указываются сведения о месте размещения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета, а также срок проведения публичного обсуждения, в течение которого разработчиком принимаются предложения, и способ их представления (полный почтовый и (или) электронный адрес разработчика).

2.1.4. Срок проведения публичного обсуждения устанавливается разработчиком и не может составлять менее 15 рабочих дней с даты осуществления размещения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета, но может быть продлен по решению разработчика с осуществлением размещения этого решения.

2.1.5. Разработчик рассматривает предложения, поступившие в установленный им срок в связи с проведением публичного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета, и не позднее 5 рабочих дней после окончания срока публичного обсуждения составляет сводку этих предложений.

2.1.6. По результатам публичного обсуждения разработчик при необходимости в течение 10 рабочих дней дорабатывает проект муниципального нормативного правового акта и сводный отчет или принимает мотивированное решение об отказе от принятия муниципального нормативного правового акта (за исключением муниципальных нормативных правовых актов, в отношении которых предусматривается обязательность правового регулирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Алтайского края в установленный срок).

2.1.7. Разработчик размещает доработанные по результатам публичного обсуждения сводный отчет, в который дополнительно включаются сведения о проведении публичного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета, сроках его проведения, сводка предложений, поступивших в связи с проведением публичного обсуждения, и проекта муниципального нормативного правового акта и направляет их должностному лицу Администрации Ребрихинского района Алтайского края, ответственному за подготовку заключения.

2.1.8. В случае принятия решения об отказе от принятия муниципального нормативного правового акта разработчик в течение 3 рабочих дней осуществляет размещение соответствующей информации, а также извещает об этом органы, организации и иных лиц, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Положения.

2.2. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта.

2.2.1. Должностное лицо Администрации Ребрихинского района Алтайского края, ответственное за подготовку заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, готовит заключение в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета.

2.2.2. Заключение содержит выводы о соблюдении разработчиком порядка проведения оценки регулирующего воздействия, о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, расходов бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, иные сведения.

2.2.3. В случае если в заключении содержится вывод о том, что при подготовке проекта муниципального нормативного правового акта не был соблюден порядок проведения оценки регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов, указанный проект в течение 3 рабочих дней возвращается разработчику для доработки. Разработчик проводит процедуры, предусмотренные настоящим Положением, начиная с невыполненной процедуры, и дорабатывает проект муниципального нормативного правового акта, после чего повторно направляет проект муниципального нормативного правового акта и сводный отчет ответственному за подготовку заключения.

2.2.4. Должностное лицо Администрации Ребрихинского района, ответственное за подготовку заключения, не позднее 3 рабочих дней со дня его подготовки осуществляет его размещение в порядке, предусмотренном пунктом 2.1.3 настоящего Положения.

2.2.5. В целях разрешения разногласий, возникающих по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, Администрация Ребрихинского района Алтайского края организует совместные совещания с участием разработчиков и участников публичного обсуждения. Принимаемые на совещании решения оформляются протоколом, который готовится в течение 3 рабочих дней с даты проведения совещания и направляется для ознакомления всем участникам совещания.

3. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

3.1. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности проводится в соответствии с планом, формируемым Администрацией Ребрихинского района Алтайского края на год, в том числе с учетом предложений о проведении экспертизы, поступивших от представителей предпринимательского сообщества, иных лиц.

Срок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов не может превышать 3 месяцев.

3.2. В ходе экспертизы на основании фактических результатов его применения проводится исследование нормативного правового акта на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.3. Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы, определяется муниципальными нормативными правовыми актами с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации".

3.4. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится на основе анализа фактических результатов применения муниципального нормативного правового акта.

3.5. Результаты экспертизы муниципальных нормативных правовых актов отражаются в заключении, содержащем выводы о наличии в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также предложения о способах их устранения, либо об отсутствии таких положений.

3.6. Заключение по результатам экспертизы муниципальных нормативных правовых актов в срок, не позднее 3 рабочих дней с момента его подписания направляется в орган местного самоуправления, принявший муниципальный нормативный правовой акт.

3.7. Ответственный за проведение экспертизы в течение 3 рабочих дней после его подписания осуществляет размещение заключения по результатам экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) обнародует в ином порядке, предусмотренном муниципальными нормативными правовыми актами.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2021

с. Ребриха

№ 737

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.01.2015 № 116 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района, утвержденного постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.01.2015 № 116 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района» следующие изменения:

1.1. в абзаце 3 пункта 4.2 слова «Проживающие в одной семье и именующие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры» заменить словами «Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра».

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам (С.П.Кашперову).

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2021

с. Ребриха

№740

Об утверждении Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", части 2 статьи 43 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района (В.Н. Лебедеву).

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 13.12.2021 № 740

Положение
об отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления Российской Федерации";
- Бюджетного кодекса РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н "Об утверждении федерального стандарта "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Инструкции № 157-н от 01.12.2010 и № 162-н от 06.12.2010 г.;
- Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, и определяет основные функции, права и обязанности отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - отдел бухгалтерского учета и отчетности) создан с целью обеспечения правильной организации бухгалтерского учета и отчетности на основе установленных правил ведения учета и составления отчетности.

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация района). Работники отдела, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Алтайского края, решениями Ребрихинского районного Совета народных депутатов, правовыми актами Администрации района, инструкциями по бухгалтерскому учету и отчетности, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности подчиняется непосредственно главе района.

1.5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с отраслевыми органами и структурными подразделениями Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

1.6. Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет начальник отдела, который назначается (принимается) и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации района.

1.7 Отдел бухгалтерского учета и отчетности действует в пределах своих полномочий, установленных законодательством и настоящим Постановлением.

2. Организационная структура

2.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района состоит из следующих структурных звеньев: начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер, главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности - бухгалтер, бухгалтер.

Структура отдела бухгалтерского учета и отчетности и штатная численность работников отдела определяется главой района.

3. Задачи

Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Администрации района, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, налоговыми и финансовыми органами, банками и иными заинтересованными организациями, и лицами.

3.1. Обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и отчетности Администрации района на основе установленных правил ведения учета и составления отчетности.

3.2. Осуществление мероприятий по широкому применению форм и методов бухгалтерского учета, утвержденных в установленном порядке форм первичной документации. Обобщение и организация ведения бухгалтерского учета и отчетности.

3.3. Формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности Администрации района.

3.4. Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

3.5. Обеспечение целевого использования бюджетных средств, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

4. Функции

Организация бухгалтерского учета представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о

состоянии финансовых и нефинансовых активов обязательств и операций, приводящих к изменению активов обязательств.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности выполняет возложенные на него функции:

- 4.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.2. Предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров бюджетной смете, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.
- 4.3. Текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств, за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.
- 4.4. Начисление и выплата заработной платы в установленные сроки.
- 4.5. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходованию полученных бюджетных средств по назначению.
- 4.6. Обеспечение документирования хозяйственных операций. Ведение и обработка документов в электронном виде (1С бухгалтерия), с последующим формированием всех регистров бухгалтерского учета.
- 4.7. Составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерскую и статистическую отчетность, отчетность в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговые декларации и пояснения к ним.
- 4.8. Проведение сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- 4.9. Проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств организации, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Своевременное и правильное отражение в учете сумм недостач и хищений, возмещение материального ущерба.
- 4.10. В целях формирования районного бюджета на будущие периоды, планирование объема бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств (бюджетные заявки), реестров расходных обязательств.
- 4.11. Составление смет расходов бюджетных средств совместно с главой района, расчетов к сметам расходов по статьям бюджетной классификации, ведение учета изменений ассигнований.
- 4.12. Принятие в участии в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности организации с целью выявления внутривозможных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.
- 4.13. Обеспечение целевого и рационального расходование субсидий и субвенций.
- 4.14. Отслеживание финансирования бюджетных учреждений согласно Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", контроль целевого использования средств.
- 4.15. В соответствии с установленным порядком и сроками обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, оформление и передача их в установленном порядке в архив.

5. Организационная структура

- 5.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности главой района.
- 5.2. Начальник отдела:
 - 5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела, обеспечивает решения возложенных на отдел бухгалтерского учета и отчетности задач, несет персональную на отдел ответственность за их выполнение.
 - 5.2.2. Планирует, организует, контролирует и выполняет работу, возложенную на отдел.
 - 5.2.3. Представляет отдел бухгалтерского учета и отчетности по вопросам его деятельности в различных органах и организациях независимо от их форм собственности.
 - 5.2.4. Разрабатывает должностные инструкции работникам отдела бухгалтерского учета и отчетности.
 - 5.2.5. Распределяет обязанности между работниками отдела бухгалтерского учета и отчетности и контролирует их исполнение.
 - 5.2.6. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел бухгалтерского учета и отчетности задач и функций.
 - 5.2.7. Представляет работников отдела бухгалтерского учета и отчетности к поощрениям и применению дисциплинарного воздействия.
 - 5.2.8. Обеспечивает исполнение в установленные сроки и в полном объеме муниципальных правовых актов, поручений главы района.
 - 5.2.9. Обеспечивает сохранность поступающих в отдел бухгалтерского учета и отчетности документов, соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел постоянного и временного хранения в архивный отдел Администрации района.
 - 5.2.10. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из функций отдела бухгалтерского учета и отчетности, по решению главы района.

6. Права

Для исполнения возложенных функций отдел бухгалтерского учета и отчетности имеет право:

- 6.1. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.
- 6.2. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.
- 6.3. Визировать договоры и соглашения, заключаемые администрацией на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также распоряжения об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате, о премировании, об отпусках и другие.
- 6.4. Требовать от управлений, отделов, секторов принятия мер к повышению эффективного использования товарно-материальных ценностей.
- 6.5. Указания бухгалтерии в пределах функций предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми структурными подразделениями Администрации района.

7. Ответственность

- 7.1. Начальник отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:
 - 1) Результат эффективной деятельности отдела;
 - 2) Не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также работу подчиненных ему работников отдела;
 - 3) Непринятие мер, в пределах определенных настоящим Положением, по устранению нарушений законности в деятельности Администрации района.
- 7.2. Распределение ответственности сотрудников отдела по бухучету по видам деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
- сотрудники отдела по бухучету несут персональную ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных в должностных инструкциях, в соответствии с настоящим Положением и Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Взаимодействие с органами Администрации района

8.1. Взаимодействие с органами Администрации района отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации района

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района для исполнения возложенных на него задач осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Администрации; муниципальными служащими ОМС, муниципальными служащими иных муниципальных образований, депутатами Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, гражданами государственными служащими государственных органов, гражданами, уполномоченными лицами организаций, гражданами по вопросам своей компетенции.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2021

№ 741

с. Ребриха

Об утверждении Положения об организационном отделе Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", части 2 статьи 43 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организационном отделе Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района (В.Н. Лебедеву).

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 13.12.2021 № 741

Положение об организационном отделе
Администрации Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел Администрации Ребрихинского района (далее - Отдел) является органом Администрации Ребрихинского района (далее - Администрация района), выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере обеспечения взаимодействия Администрации района с органами местного самоуправления Ребрихинского района и сельских поселений по вопросам местного самоуправления и подчиняется непосредственно главе Ребрихинского района Алтайского края (далее - глава района).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Алтайского края, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, муниципальными правовыми актами Ребрихинского районного Совета народных депутатов (далее - Совет народных депутатов), Администрации района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления района и сельских поселений, организациями и учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Ребрихинского района, общественными организациями, средствами массовой информации.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати, штампа и бланка установленного образца со своим наименованием, счета, открываемого в соответствии с действующим законодательством и другие реквизиты.

2. Цель и задачи отдела

Основной целью Отдела является обеспечение взаимодействия Администрации района с органами местного самоуправления района и сельских поселений и оказание им методической помощи по вопросам местного самоуправления.

Основная цель достигается в процессе решения следующих задач:

- обеспечение взаимодействия Администрации района с Алтайским краевым Законодательным Собранием, департаментом по вопросам внутренней политики Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, Советом народных депутатов, органами местного самоуправления сельских поселений Ребрихинского района и иных муниципальных образований;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы органов местного самоуправления района и сельских поселений;

- подготовка информационно-методических материалов по вопросам развития местного самоуправления в Ребрихинском районе;

- организационное и методическое обеспечение подготовки и проведения на территории Ребрихинского района референдумов, выборов всех уровней.

3. Функции отдела

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

- готовит распоряжения о созыве очередных и внеочередных заседаний Совета народных депутатов, доводит их до исполнителей;

- формирует проекты повестки дня заседаний и готовит сценарий проведения заседания;

- направляет проекты нормативных правовых актов в прокуратуру Ребрихинского района Алтайского края для проведения антикоррупционной экспертизы;

- осуществляет своевременный прием и рассылку депутатам и приглашенным документам и материалов к заседаниям Совета народных депутатов;

- оповещает депутатов, приглашенных и заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседаний Совета народных депутатов, заседаний постоянных комиссий, в том числе через средства массовой информации;

- организует ведение и оформление протоколов заседаний Совета народных депутатов и заседаний его постоянных комиссий;

- осуществляет регистрацию, учет, рассылку принятых решений Совета народных депутатов;

- осуществляет контроль за опубликованием решений, принятых Советом народных депутатов, в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района;

- организует работу по учету и реализации предложений и замечаний, высказанных депутатами на сессиях Совета народных депутатов;

- ведет электронный архив решений, принятых на заседаниях Советом народных депутатов;

- готовит по поручению главы района письма и информационные материалы по запросам, поступившим из Алтайского краевого Законодательного Собрания и департамента по вопросам внутренней политики Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам ведения отдела;

- направляет запросы по поручению главы района, председателя Совета народных депутатов в структурные подразделения Администрации района, Администрации сельсоветов, руководителям предприятий, учреждений и организаций о предоставлении информации, необходимых для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение сессий Совета народных депутатов;

- организует работу по рассмотрению протестов и представлений прокурора Ребрихинского района Алтайского края на муниципальные правовые акты по вопросам ведения отдела, готовит ответы на них;

- осуществляет организационное обеспечение проведения депутатских слушаний, организуемых Советом народных депутатов, «Дней депутатов»;

- организует работу по подготовке годового плана работы Совета народных депутатов, его постоянных комиссий, осуществляет контроль за их исполнением;

- участвует в подготовке методических, аналитических и информационных материалов о деятельности районного представительного органа, Администрации района;
- оказывает практическую и методическую помощь специалистам Администраций сельсоветов в работе по организации деятельности представительных органов сельских поселений, осуществляет разработку практических рекомендаций по улучшению работы;
 - организует работу по делопроизводству в Совете народных депутатов;
 - оказывает содействие депутатам Совета народных депутатов в проведении личного приема избирателей, контролирует соблюдение графика приема;
- готовит график проведения собраний и конференций граждан в сельских поселениях района, осуществляет контроль за его соблюдением;
 - обеспечивает оформление, учет и хранение в течение установленного срока документов Совета народных депутатов;
 - участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов Совета народных депутатов, Администрации района по вопросам деятельности Отдела;
 - организует на территории Ребрихинского района подготовку и проведение выборов всех уровней; обеспечивает соблюдение законодательства о выборах; оказывает методическую и консультационную помощь в работе избирательных комиссий; обеспечивает проведение всех мероприятий, связанных с вопросами организации избирательного процесса;
- участвует в подготовке и проведении «Дней Администрации района» и иных мероприятий с участием представительных органов муниципальных образований Ребрихинского района;
 - осуществляет подготовку и проведение учебы депутатов Совета народных депутатов, руководителей и специалистов органов местного самоуправления сельских поселений;
 - организует работу по подготовке и проведению публичных слушаний по обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием граждан муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
 - организует работу по подготовке и проведению районной конференции граждан в целях обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
 - участвует в информационном наполнении официального сайта Администрации Ребрихинского района и реализации требований по обеспечению его информационной открытости, вносит предложения по развитию сайта;
 - исполняет поручения главы района, председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

4. Права отдела

4.1. При осуществлении своих функций Отдел вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности Отдела информацию и материалы от постоянных депутатских комиссий, постоянных депутатских объединений - фракций районного Совета народных депутатов;
- запрашивать через руководителя районного представительного органа и получать в установленном порядке необходимую для деятельности Отдела информацию от структурных подразделений Администрации района, органов местного самоуправления сельских поселений, организаций, учреждений и предприятий Ребрихинского района;
- иметь доступ к информационным ресурсам Администрации района, включая методическую, научную, специальную литературу, периодические печатные издания;
- пользоваться материально-техническими средствами, оргтехникой, программным обеспечением, канцелярскими товарами, иными материальными ресурсами Администрации района в пределах установленных нормативов;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров, рабочих групп и иных мероприятиях по вопросам деятельности Отдела.

5. Обязанности начальника Отдела:

5.1. Начальник Отдела обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Алтайского края и иные нормативные правовые акты Правительства Алтайского края, Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- владеть компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;
- владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, о принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами (настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами);
- уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. Организация деятельности отдела

- 6.1 Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой района.
- 6.2 В случаях, когда начальник отдела находится в отпуске, командировке, по болезни или в иных случаях не может исполнять свои обязанности, их временно может исполнять другое должностное лицо Администрации района.
- 6.3 Начальник Отдела:
 - 6.3.1 Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела.
 - 6.3.2 Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела.
 - 6.3.3 Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
- 6.4 Структура отдела и штатная численность работников отдела определяются главой района.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2021

с. Ребриха

№ 745

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации района»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
 - от 14.11.2016 № 693 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 24.03.2020 № 146 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 14.11.2016 № 693 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 24.03.2020 № 147 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 17.07.2017 № 484 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 17.07.2017 № 485 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 25.06.2018 № 311 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.07.2017 № 485 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 17.09.2018 № 498 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.07.2017 № 485 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2021

с. Ребриха

№ 746

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района.

Глава района

Л.В.Шлаузер

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на
2022 год**

Раздел 1. Общие положения

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

Раздел 2. Аналитическая часть Программы

2.1. Вид осуществляемого муниципального контроля.

Муниципальный земельный контроль на территории муниципального района осуществляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация).

2.2. Обзор по виду муниципального контроля.

Муниципальный земельный контроль (далее – муниципальный контроль) – деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства (далее обязательных требований), осуществляемая в пределах полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований земельного законодательства;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;
- организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.4. Подконтрольные субъекты:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, при осуществлении ими производственной и иной деятельности по использованию земель.

2.5. Перечень правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении Администрацией мероприятий по муниципальному земельному контролю:

- Земельный Кодекс Российской Федерации.

2.6. Данные о проведенных мероприятиях.

В 2021 году в отношении юридических лиц Администрацией проведены две плановые проверки соблюдения земельного законодательства. В ходе проведения проверок нарушений земельного законодательства не выявлено. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Администрацией не проводились.

2.7. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Мониторинг состояния подконтрольных субъектов в сфере земельного законодательства выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками являются использование земельных участков лицами, не имеющими предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанные земельные участки, и использование земельных участков не по целевому назначению.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований земельного законодательства, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, будет способствовать улучшению в целом ситуации, повышению ответственности подконтрольных субъектов, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

Раздел 3. Цели и задачи Программы

3.1. Цели Программы:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачи Программы:

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
- установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
- формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности;
- повышение прозрачности осуществляемой Администрацией контрольной деятельности;
- повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

Раздел 4. План мероприятий по профилактике нарушений

Мероприятия Программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач Программы. Перечень мероприятий Программы на 2022 год, сроки (периодичность) их проведения и ответственные структурные подразделения приведены в Плане мероприятий по профилактике нарушений земельного законодательства на 2022 год (приложение).

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Экономический эффект от реализованных мероприятий:

- минимизация ресурсных затрат всех участников контрольной деятельности за счет дифференцирования случаев, в которых возможно направление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, а не проведение внеплановой проверки;
- повышение уровня доверия подконтрольных субъектов к Администрации.

Раздел 6. Порядок управления Программой.

Перечень должностных лиц Администрации, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

№ п/п	Должностные лица	Функции	Контакты
1	Горбунова Светлана	Анатольевна,	Организация и контроль за admrebr@mail.ru

	председатель комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	мероприятиями по реализации программы	8(38582)21171
2	Казанцева Елена Викторовна, главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	Организация и проведение мероприятий по реализации программы	admrebr@mail.ru 8(38582)22452
3	Тарасов Сергей Иванович, начальник отдела растениеводства Управления сельского хозяйства	Организация и проведение мероприятий по реализации программы	agro_rbr@mail.ru 8(38582)22442

Реализация Программы осуществляется путем исполнения организационных и профилактических мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по профилактике нарушений при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального земельного на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.

Приложение
к Программе профилактики рисков
причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям на 2022 год

План мероприятий по профилактике нарушений земельного
законодательства на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сведения о мероприятии	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Информирование	Администрация осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в иных формах. Администрация размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет»: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля; 2) руководства по соблюдению обязательных требований. 3) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий; 4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 5) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики; 6) доклады о муниципальном контроле; 7) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль	В течение года
2.	Консультирование	Консультирование осуществляется должностными лицами Администрации по телефону, в письменной форме, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования при личном обращении составляет 10 минут. Консультирование, осуществляется по следующим вопросам: - разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля ; - разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля; - компетенция уполномоченного органа; - порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных инспекторов. В случае если в течение календарного года поступило 5 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей по указанным вопросам, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Контрольно-надзорная деятельность письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации.	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль	В течение года



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2021

с. Ребриха

№ 747

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 14.12.2021 № 747

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год (далее также - программа профилактики)

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.

С принятием Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 170-ФЗ) к предмету муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств) было отнесено соблюдение единой теплоснабжающей организацией (далее также - контролируемое лицо) в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

До принятия Федерального закона № 170-ФЗ муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" на системной основе не осуществлялся.

1.2. Описание текущего развития профилактической деятельности

Профилактическая деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Администрацией Ребрихинского района Алтайского края (далее также - Администрация или контрольный орган) на системной основе не осуществлялась.

1.3. К проблемам, на решение которых направлена программа профилактики, относятся случаи:

1) несоблюдения единой теплоснабжающей организацией перечня мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения;

2) нарушения единой теплоснабжающей организацией сроков реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения.

Наиболее распространенной причиной перечисленных нарушений является стремление единой теплоснабжающей организации сэкономить средства, требующиеся для реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Ребрихинского района Алтайского края, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

Нарушения единой теплоснабжающей организацией своих обязательств ущемляют права потребителей тепловой энергии на обеспечение коммунальной услугой соответствующего качества, не способствуют обеспечению надежности теплоснабжения в соответствии с требованиями технических регламентов, влекут нарушение баланса экономических интересов единой теплоснабжающей организации и интересов потребителей. Следствием таких нарушений также являются необеспечение экономически обоснованной доходности текущей деятельности единой теплоснабжающей организации и используемого при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения инвестированного капитала, необеспечение экологической безопасности теплоснабжения и безопасной эксплуатации объектов теплоснабжения. Представляется, что нарушение единой теплоснабжающей организацией своих обязательств может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, охраняемым законом ценностям, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

Мероприятия программы профилактики будут способствовать частичному решению обозначенных проблем в связи с повышением информированности контролируемого лица относительно последствий нарушения обязательных требований и способов устранения нарушений предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами способами.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Целями профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Для достижения целей профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям выполняются следующие задачи:

1) анализ выявленных в результате проведения муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств нарушений обязательных требований;

2) оценка состояния подконтрольной среды (оценка возможной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан) и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды;

3) организация и проведение профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды и анализа, выявленных в результате проведения муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств нарушений обязательных требований.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

3.1. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения представлены в таблице.

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
-------	-----------------	------------------------	-----------------------------	---

1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность"	Ежегодно, декабрь	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	Ежеквартально	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		3. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежегодно, декабрь	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
2	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по следующим вопросам муниципального контроля: - организация и осуществление муниципального контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках контрольных мероприятий	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность" письменного разъяснения, подписанного главой района, заместителем главы Администрации района или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль (в случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)	В течение 30 дней со дня регистрации Администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального жилищного контроля в день проведения собрания (конференции) граждан	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показатели результативности программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
2.	Количество размещений сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	4
3.	Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме	0%
4.	Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального контроля	0%
5.	Количество собраний и конференций граждан, на которых осуществлялось консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в устной форме	3

Под оценкой эффективности программы профилактики понимается оценка изменения количества нарушений обязательных требований по итогам проведенных профилактических мероприятий.

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2021

с. Ребриха

№ 748

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 14.12.2021 № 748

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год (далее также - программа профилактики)

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям" и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

С принятием Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 170-ФЗ) к предмету муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - муниципальный контроль) было отнесено соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее - контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

- а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
- б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

До принятия Федерального закона № 170-ФЗ муниципальный контроль в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" на системной основе не осуществлялся в 2020-2021 г.г..

1.2. Описание текущего развития профилактической деятельности

Профилактическая деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Администрацией Ребрихинского района Алтайского края (далее также - Администрация или контрольный орган) на системной основе не осуществлялась в 2020-2021 г.г..

1.3. К проблемам, на решение которых направлена программа профилактики, относятся случаи:

- различное толкование содержания обязательных требований подконтрольными субъектами, которое может привести к нарушению ими отдельных обязательных требований;
- нарушение подконтрольными субъектами обязательных требований, что может повлечь за собой совершение дорожно-транспортных происшествий, причинение вреда жизни и здоровью граждан, причинение материального вреда автотранспортным средствам.

Мероприятия программы профилактики будут способствовать частичному решению обозначенных проблем в связи с повышением информированности контролируемого лица относительно последствий нарушения обязательных требований и способов устранения нарушений предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами способами.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Целями профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям являются:

1. стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2. устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 3. создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
- 2.2. Для достижения целей профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям выполняются следующие задачи:
1. укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 2. повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
 3. оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
 4. выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
 5. оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска;
 6. выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
 7. установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
 8. формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности;
 9. повышение прозрачности осуществляемой Администрацией контрольной деятельности;
 10. повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

3. Перечень профилактических мероприятий,
сроки (периодичность) их проведения

3.1. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения представлены в таблице.

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность"	Ежегодно, декабрь	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	Ежеквартально	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		3. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежегодно, декабрь	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
2	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по следующим вопросам муниципального контроля: - организация и осуществление муниципального контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках контрольных мероприятий	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность" письменного разъяснения, подписанного главой района, заместителем главы Администрации района или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль (в случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)	В течение 30 дней со дня регистрации Администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального жилищного контроля в день проведения собрания (конференции) граждан	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показатели результативности программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
2.	Количество размещений сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	4
3.	Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме	0%
4.	Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального контроля	0%
5.	Количество собраний и конференций граждан, на которых осуществлялось консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в устной форме	3

Под оценкой эффективности программы профилактики понимается оценка изменения количества нарушений обязательных требований по итогам проведенных профилактических мероприятий.

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2021

с. Ребриха

№ 749

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 14.12.2021 № 749

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год (далее также - программа профилактики)

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.

В связи с запретом на проведение контрольных мероприятий, установленным ст. 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", плановые и внеплановые проверки в отношении подконтрольных субъектов, относящихся к малому и среднему бизнесу, в 2020-2021 годах не проводились.

В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального жилищного контроля, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, Администрацией Ребрихинского района Алтайского края области осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с планом мероприятий (программой) по профилактике нарушений, осуществляемых органом муниципального контроля в 2020-2021 годах.

Кроме того, следует отметить, что Федеральным законом № 170-ФЗ был изменен предмет муниципального жилищного контроля, что не позволяет говорить о преемственности правового регулирования данного вида муниципального контроля, а также в полной мере использовать материалы обобщения прежней

практики муниципального жилищного контроля.

1.2. Описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа.

Профилактическая деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" администрацией сельского поселения Авангард (далее также - администрация или контрольный орган) на системной основе не осуществлялась.

1.3. К проблемам, на решение которых направлена программа профилактики, относятся случаи:

- 1) нарушения санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 2) нарушения лицами, ответственными за содержание жилых домов муниципального жилищного фонда и (или) жилых помещений муниципального жилищного фонда, правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений;
- 3) нарушения нормативного уровня или режима обеспечения населения коммунальными услугами;
- 4) нарушения правил обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, внутридомовых инженерных систем;
- 5) нарушения порядка расчета и корректировки платы за предоставленные коммунальные услуги;
- 6) невыполнения в установленный срок предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Наиболее распространенной причиной перечисленных нарушений является стремление сэкономить средства, необходимые для поддержания объектов контроля в состоянии, соответствующем обязательным требованиям в области жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда.

Нарушения обязательных требований в области жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда посягают на санитарно-эпидемиологическое благополучие населения, здоровье населения, а также установленный порядок выполнения требований, предъявляемых к эксплуатации жилых помещений, домов, нарушения которых создают угрозу здоровью людей.

Мероприятия программы профилактики будут способствовать частичному решению обозначенных проблем в связи с повышением информированности контролируемых лиц относительно последствий нарушения обязательных требований и способов устранения нарушений предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами способами.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Целями профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Для достижения целей профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям выполняются следующие задачи:

- 1) анализ выявленных в результате проведения муниципального жилищного контроля нарушений обязательных требований;
- 2) оценка состояния подконтрольной среды (оценка возможной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан) и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды;
- 3) организация и проведение профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды и анализа выявленных в результате проведения муниципального жилищного контроля нарушений обязательных требований.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

3.1. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения представлены в таблице.

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность"	Ежегодно, декабрь	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	Ежеквартально	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		3. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежегодно, декабрь	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
2	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по следующим вопросам муниципального жилищного контроля: - организация и осуществление муниципального жилищного контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках контрольных мероприятий	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
		3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность" письменного разъяснения, подписанного главой района, заместителем главы Администрации района	В течение 30 дней со дня регистрации Администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

		или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль (в случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)		
		4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального жилищного контроля в день проведения собрания (конференции) граждан	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показатели результативности программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
2.	Количество размещений сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	4
3.	Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме	0%
4.	Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального жилищного контроля	0%
5.	Количество собраний и конференций граждан, на которых осуществлялось консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального жилищного контроля в устной форме	3

Под оценкой эффективности программы профилактики понимается оценка изменения количества нарушений обязательных требований по итогам проведенных профилактических мероприятий.

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2022 год.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2021

с. Ребриха

№750

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 30.06.2017 № 450 «О проведении обследования и категорирования мест массового пребывания людей на территории Ребрихинского района Алтайского края»

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Состав комиссии по обследованию и категорированию мест массового пребывания людей на территории Ребрихинского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.06.2017 № 450 изложить в следующей редакции:

«Состав

межведомственной комиссии по обследованию и категорированию мест массового пребывания людей на территории Ребрихинского района Алтайского края

Захаров В.Ю. - заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, председатель комиссии;

Беззадин И.М. - начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе Администрации района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Горбунова С.А. - председатель комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района;
- Ковылин Д.А. - председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству
- Карпова Е.А. - председатель Комитета по образованию Администрации района;
- Лазовик Н.А. - начальник полиции ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию);
- Чикильдик С.К. - председатель Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района;
- Каргин Е.Г. - начальник отделения подразделения УФСБ России по Алтайскому краю в г. Алейске (по согласованию);
- Агафонов И.В. - начальник ОВО по Ребрихинскому району – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Алтайскому краю» (по согласованию);
- правообладатель места массового пребывания людей (по согласованию).»

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.07.2019 №364 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 30.06.2017 № 450 «О проведении обследования и категорирования мест массового пребывания людей на территории Ребрихинского района Алтайского края».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 15.11.2021.

4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2021

№ 751

с. Ребриха

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края для потребителей Западно-Сибирской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД»

В соответствии со ст. 157.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», Указом Губернатора Алтайского края от 14.12.2018 № 204 «О предельных (максимальных) индексах изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Алтайского края на 2019 год и 2020 - 2023 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края для потребителей Западно-Сибирской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Приложение к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 16.12.2021 № 751

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края для потребителей Западно-Сибирской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края для потребителей Западно-Сибирской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД» (далее – «Компенсация»).

1.2. Компенсация предоставляется физическим лицам – потребителям коммунальной услуги в сфере теплоснабжения в случае превышения фактического роста платы граждан за коммунальные услуги по отношению к установленному Указом Губернатора Алтайского края предельному индексу изменения размера платы граждан за коммунальные услуги.

1.3. Право на получение Компенсации имеют собственники жилых помещений, наниматели жилых помещений либо члены их семей, а также иные лица, зарегистрированные в соответствующем жилом помещении, осуществляющие оплату коммунальных услуг, на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Получатели») вне зависимости от уровня доходов потребителей коммунальных услуг, количества и площади жилых помещений, доли жилого помещения в собственности Получателя.

1.4. Органом, ответственным за выплату Компенсации, является Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Администрация района»). Структурными подразделениями Администрации района, осуществляющими организацию работы по предоставлению Компенсации, являются комитет Администрации Ребрихинского района по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству (далее – «Комитет») и отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Отдел бухгалтерского учета»).

1.5. Компенсация рассчитывается в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения на основании информации, полученной в результате электронного взаимодействия с ресурсоснабжающей организацией, оказывающей коммунальные услуги на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – Западно-Сибирской дирекцией по тепловодоснабжению – структурным подразделением Центральной дирекции по тепловодоснабжению – филиала ОАО «РЖД» (далее – ресурсоснабжающая организация).

1.6. Компенсация носит заявительный характер. Документы, предусмотренные пунктом 4.1. Положения, предоставляются гражданином однократно, в срок не позднее трех месяцев с месяца возникновения права на получение компенсации. Срок начала предоставления Компенсации устанавливается с месяца, указанного в заявлении, предусмотренном пунктом 4.1.1. Положения, но не ранее месяца возникновения права на получение Компенсации. Срок окончания предоставления Компенсации устанавливается с момента утраты гражданином права на получение Компенсации.

1.7. Компенсация начисляется и выплачивается при условии отсутствия у Получателя задолженности по оплате коммунальной услуги в сфере теплоснабжения за более чем два расчетных периода или при заключении и (или) выполнении Получателем соглашения по погашению задолженности, заключаемому с ресурсоснабжающей организацией. Техническая задолженность в размере менее 1 руб. 00 коп. в целях настоящего Положения не признается задолженностью, препятствующей выплате Компенсации.

1.8. Предоставление компенсации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

2. Порядок предоставления Компенсации

2.1. Ресурсоснабжающая организация ежемесячно в срок не позднее последнего дня месяца, за который будет начислена компенсация, предоставляет в электронном виде в Комитет информацию о начислении платежей за коммунальные услуги и о размере Компенсации для потребителей категории «население» по Станционно-Ребрихинскому сельсовету Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению (с указанием потребителей, по которым имеется задолженность по оплате коммунальных услуг более двух расчетных периодов и отсутствует либо не выполняется соглашение по погашению задолженности).

2.2. Расчет Компенсации осуществляется ресурсоснабжающей организацией в соответствии с разделом 3 настоящего Положения и на основании соглашения, заключаемого с Администрацией района, предусматривающего обмен информацией в электронном виде.

2.3. Комитет предоставляет по запросу Получателей информацию о размере рассчитанных Компенсаций.

2.4. Потребители коммунальных услуг в случае несогласия с отсутствием либо размером начисленной Компенсации вправе направить в Комитет заявление об осуществлении перерасчета. Заявитель имеет право подтвердить платежными документами размер платы за коммунальные услуги.

2.5. Комитет в случае получения от потребителей коммунальных услуг заявления по п. 2.5. настоящего Положения в течение 10 рабочих дней рассматривает его и направляет ответ с разъяснениями в формате Приложения 1 настоящего Положения.

2.6. Решение об отказе в начислении Компенсации принимается в случаях ее расчета в размере 0 рублей, либо наличия у Получателя задолженности по оплате коммунальных услуг более 2 месяцев, в отношении которой отсутствует соглашение о погашении задолженности.

2.7. Комитет на основе заявлений граждан и информации, полученной от ресурсоснабжающей организации в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения, составляет списки получателей денежных компенсаций из районного бюджета за расчетный месяц и до 15 числа месяца, следующего за расчетным, предоставляет указанные списки в Отдел бухгалтерского учета.

2.8. Отдел бухгалтерского учета до 20 числа месяца, следующего за расчетным, предоставляет в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике (далее – Комитет по финансам) заявку на финансирование Компенсации по кодам бюджетной классификации.

2.9. Комитет по финансам в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах, утвержденных в установленном порядке бюджетных ассигнований и на основании заявки на финансирование перечисляет денежные средства на лицевой счет Администрации района, открытый в Управлении Федерального казначейства.

2.10. Отдел бухгалтерского учета не позднее 5 рабочих дней с момента получения финансирования перечисляет сумму Компенсации на расчетный счет заявителя, открытый в кредитном учреждении и указанный в заявлении.

3. Порядок расчета Компенсации

3.1. Расчет компенсации осуществляется исходя из фактического размера платы за коммунальные услуги в расчетном месяце (месяцах) и размера платы за коммунальные услуги в базовом месяце. При этом объемы коммунальной услуги и количество совместно проживающих граждан в базовом месяце приводятся к значениям расчетного месяца (обеспечивается анализ изменения платежей в сопоставимых условиях).

3.2. При расчете размера компенсации не подлежит учету объем предоставленных гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги за расчетный месяц определяется по формуле:

$$C = V_p \cdot (T_p - T_b \cdot K),$$

где:

C – Расчетный размер компенсации, (руб.);

V_p – расчетный объем оказанной коммунальной услуги;

T_p – утвержденный на расчетный месяц тариф на коммунальную услугу (руб.);

T_b – тариф на коммунальную услугу за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

Базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному периоду.

Расчетный месяц – месяц, за который производится начисление оплаты за коммунальную услугу;

K – коэффициент, соответствующий предельному (максимальному) индексу изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, утвержденный для муниципального образования Указом Губернатора Алтайского края на соответствующий период.

В случаях, если потребитель является получателем компенсации (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{\text{льгот}} = C \cdot (1 - \text{ДЭЛ} / \text{ПЛАТА}),$$

где:

$K_{\text{льгот}}$ – размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

C – расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги, определенный в п. 3.3 настоящего Положения.

ДЭЛ – денежный эквивалент компенсаций (льгот), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета в расчетном месяце в отношении конкретной коммунальной услуги на соответствующее жилое помещение.

ПЛАТА – фактическая плата за коммунальную услугу, из которой рассчитан ДЭЛ.

3.4. В случае если по результатам расчетов размер Компенсации отрицательный, она определяется в размере 0 руб.

3.5. При расчете Компенсации не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая вследствие:

3.5.1. Изменения размера компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (в случаях, если потребитель является их получателем);

3.5.2. Изменения фактических объемов потребления коммунальных услуг в результате перерасчета размера платы за коммунальные услуги за прошедшие месяцы;

3.5.3. Применения в соответствии с законодательством Российской Федерации штрафных санкций, повышающих коэффициентов к тарифам на коммунальные услуги и нормативам потребления коммунальных услуг;

При расчете суммы Компенсации в рублях ее значение округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3.6. Споры по вопросам назначения и выплаты Компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.7. Документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в течение 3 лет.

4. Порядок обращения граждан за предоставлением Компенсации.

4.1. Для получения Компенсации граждане, указанные в п. 1.3 Положения, или лица, уполномоченные ими (далее - Заявитель), на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в Комитет документ, удостоверяющий личность, а также следующие документы:

4.1.1. Заявление о назначении Компенсации в свободной форме, содержащее согласие на обработку персональных данных;

4.1.2. Правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) документы, подтверждающие пользование жилым помещением;

4.1.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

4.1.4. Реквизиты счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

4.2. Комитет в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости).

4.3. Комитет самостоятельно получает с официального сайта Федеральной налоговой службы www.nalog.ru сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) в отношении Заявителя. По желанию Заявителя вместе с документами, предусмотренными пунктом 4.1. настоящего Положения, может быть предоставлено свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

4.4. Документы, предусмотренные пунктом 4.1. Положения, предоставляются Заявителем в срок не позднее трех месяцев с месяца возникновения права на получение Компенсации. Документы предоставляются Заявителем однократно, а также в случае, если информация, содержащаяся в них, изменилась.

4.5. Срок начала предоставления Компенсации устанавливается с месяца, указанного в заявлении, предусмотренном пунктом 4.1.1. Положения, но не ранее месяца возникновения права на получение Компенсации. Срок окончания предоставления Компенсации устанавливается с момента утраты гражданином права на получение Компенсации.

4.6. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

4.7. Заявление, а также документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в личном деле Заявителя в Администрации района в течение 3 лет.

4.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов является предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела не в полном объеме.

5. Прочие условия

5.1. Комитет в случае обнаружения излишне начисленной суммы денежной компенсации засчитывает эту сумму в счет будущей денежной компенсации.

5.2. В случае отсутствия возможности зачесть необоснованно полученную сумму денежной компенсации в счет компенсации за следующий период такая сумма подлежит возврату в бюджет. В случае отказа от добровольного возврата взыскание необоснованно полученной суммы Компенсации производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Спорные вопросы, возникающие в связи с предоставлением Компенсации, рассматриваются межведомственной комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации района.

5.4. Администрация района обеспечивает размещение информации о предоставлении гражданам Компенсации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи». Информация о предоставлении гражданам Компенсации, размещенная в ЕГИССО, может быть получена гражданином через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе в виде электронного документа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края для потребителей Западно-Сибирской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД»

РЕЕСТР

начисленной платы за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения
по Станционно-Ребрихинскому сельсовету Ребрихинского района Алтайского края
за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	ФИО	Адрес	Начисленная плата за коммунальную услугу (руб., коп.):				Размер Компенсации, начисленный в соответствии с Положением (руб., коп)	Информация о наличии задолженности более двух расчетных периодов (да / нет)
			Численность	Норматив	Тариф	Плата		
1								
2								
3								
...								
	ИТОГО							

(должность)

(подпись)

(расшифровка)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.12.2021

№753

с. Ребриха

Об утверждении Порядка подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок и Порядка учета проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС "Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Алтайском крае",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (приложение 1).

2. Утвердить Порядок учета проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (приложение 2).

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 21.03.2020.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации района С.А.Горбунову.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.12.2021
№ 753

ПОРЯДОК

подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок).

2. Ежегодный план проверок утверждается в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и до 31 декабря доводится до сведения подведомственных организаций путем размещения на официальном сайте Администрации Ребрихинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3. Ежегодный план проверок утверждается по форме согласно приложению к настоящему порядку, в котором указываются следующие сведения:

- 1) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится плановая проверка;
- 2) предмет плановой проверки;
- 3) форма плановой проверки;
- 4) даты начала и окончания проведения плановой проверки.

4. Если в календарном году, в котором в отношении подведомственной организации должна быть проведена плановая проверка, в отношении данной организации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации запланировано проведение плановой проверки в рамках осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренная распоряжением Администрации Ребрихинского района плановая проверка переносится на следующий календарный год.

5. Изменения в ежегодный план проверок вносятся распоряжением Администрации Ребрихинского района в следующих случаях:

- 1) ликвидация или реорганизация подведомственной организации;
- 2) в целях соблюдения условия, указанного в пункте 18 настоящего порядка.

6. Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях размещаются на официальном сайте Администрации Ребрихинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": в течение семи календарных дней со дня принятия распоряжения Администрации Ребрихинского района о внесении изменений в ежегодный план проверок.

7. Распоряжением Администрации Ребрихинского района о проведении плановой проверки может быть определен проверочный лист, утвержденный Приказом Роструда от 10 ноября 2017 года N 655 "Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права", в соответствии с которым будет осуществлена плановая проверка.

Приложение

к Порядку подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

УТВЕРЖДАЮ
Глава района _____

План

проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных Администрации Ребрихинского района, на _____ год

N п/п	Наименования, подведомственной организации, в отношении которой проводится плановая проверка	Предмет проверки	Форма проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Утверждено
 постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.12.2021
 № 753

ПОРЯДОК

учета проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Учет проверок, проводимых в подведомственных организациях, осуществляется посредством ведения комитетом по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации района журнала учета проверок по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Журнал учета должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и заверен печатью Администрации Ребрихинского района.

2. Информация о результатах проверки размещается комитетом по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации района на официальном сайте Администрации Ребрихинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по истечении 10 рабочих дней:

- в случае отсутствия нарушений - со дня составления акта проверки;
- в случае выявления нарушений - от предписываемого срока устранения выявленных нарушений.

Информация о результатах проверки должна содержать:

- 1) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- 2) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка;
- 3) дату начала и окончания проведения проверки;
- 4) сведения о результатах проверки, предписываемые сроки устранения выявленных нарушений;
- 5) информацию об обжаловании акта проверки;
- 6) информацию об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

Приложение
 к Порядку учета проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Ребрихинского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Журнал

учета проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях

N п/п	Наименование подведомственной организации	Вид проверки	Сроки проведения мероприятий по контролю				Правовые основания для проведения проверки (план, распоряжение, обращение и т.д.)	Дата, номер акта проверки	Ф.И.О., должность должностного лица, проводившего проверку	Примечание
			в соответствии с планом		фактически					
			дата начала	дата окончания	дата начала	дата окончания				



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2021

с. Ребриха

№ 758

Об утверждении плана мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года в Ребрихинском районе

В целях обеспечения выполнения плана мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года, указа Губернатора Алтайского края от 29.02.2016 № 15 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Алтайском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года в Ребрихинском районе.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

План мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года в Ребрихинском районе

Приоритетные направления и мероприятия по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны	Срок	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной правовой, нормативно-технической и методической баз			
1.1. Приведение правовых и иных актов Администрации Ребрихинского района в области гражданской обороны (далее - ГО) в соответствие с законодательством и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации	IV квартал 2021 г.	Отдел по делам ГОЧС и МР Администрации Ребрихинского района (далее отдел)	Внесение изменений и (или) принятие нормативных правовых актов Администрации Ребрихинского района в области ГО
1.2. Разработка и реализация планов ГО и защиты населения	IV квартал 2021 г. IV квартал 2025 г. IV квартал 2030 г.	Отдел, Организации, предприятия и учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Разработка и утверждение планов ГО и защиты населения, организаций, предприятий и учреждений Ребрихинского района
2. Совершенствование системы управления, систем оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях			
2.1. Обеспечение пунктов управления ГО современными техническими средствами, автоматизированными системами, укомплектование специалистами, имеющими соответствующее образование	2021 - 2025 гг.	Отдел, ЕДДС Ребрихинского района (далее – ЕДДС)	Устойчивая работа пункта управления Администрации Ребрихинского района в условиях крупномасштабных чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени
2.2. Развитие систем оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях, оснащение современными техническими средствами и программным обеспечением систем оповещения и информирования населения	До 2030 г.	Отдел, ЕДДС	Достижение необходимого уровня готовности систем оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях
2.3. Проведение совместных занятий, тренировок, учений по доведению сигналов оповещения до населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах, а также при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций	До 2030 г.	Отдел, ЕДДС, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Обеспечение установленных сроков оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах, а также при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
2.4. Оснащение техническими средствами оповещения	До 2030 г.	Администрация Ребрихинского района, организации, предприятия и учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Обеспечение охвата населения Ребрихинского района техническими средствами оповещения в полном объеме
3. Совершенствование методов и способов защиты населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях			
3.1. Осуществление учета мест приспособленных для укрытий, сооружений ГО и контроля за их состоянием и содержанием	IV квартал 2024 г. IV квартал 2029 г.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Достоверность учета приспособленных для укрытий, сооружений ГО
3.2. Внедрение новых норм обеспечения запасами материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	I квартал 2022 г.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Утверждение норм обеспечения запасами материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, населения, Администрации Ребрихинского района
3.3. Создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств с учетом географических и природно-климатических особенностей региона, уровня его социально-экономического развития и возможных опасностей	До 2030 г.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Доведение размера содержания запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Администрации Ребрихинского района и организаций, предприятий и учреждений Ребрихинского района до утвержденных норм
3.4. Обеспечение содержания запасов средств индивидуальной защиты и медицинских средств индивидуальной защиты в установленных размерах	До 2030 г.	Администрация Ребрихинского района, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Принятие достаточных мер по обеспечению населения средствами индивидуальной защиты и медицинскими средствами индивидуальной защиты
3.5. Внедрение новых образцов средств индивидуальной защиты, средств радиационной, химической и биологической защиты населения	До 2030 г.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Принятие достаточных мер по накоплению и внедрению новых образцов средств индивидуальной защиты, средств радиационной, химической и биологической защиты населения
3.6. Обеспечение содержания пунктов временного размещения населения, создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	До 2030 г.	Администрация Ребрихинского района, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Создание необходимых условий, обеспечивающих жизнедеятельность населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях
4. Развитие сил ГО			
4.1. Совершенствование организационно-штатной структуры и оснащения сил ГО с учетом	До 2030 г.	Администрация Ребрихинского района, организации, предприятия,	Повышение оперативности сил ГО при военных конфликтах и чрезвычайных

оперативной их переброски всеми видами транспорта		учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	ситуациях природного и техногенного характера
4.2. Формирование организационно-штатной структуры специальных формирований, их распределение на территории Ребрихинского района с учетом опасностей и угроз, характерных для района	До 2030 г.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Создание группировки сил ГО, обеспечивающей выполнение прогнозируемых объемов аварийно-спасательных и других неотложных работ
4.3. Проведение мероприятий по своевременному укомплектованию сил ГО	До 2030 г.	Администрация Ребрихинского района, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Доукомплектование нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований гражданской обороны личным составом и техникой для гарантированного обеспечения выполнения мероприятий по ГО
4.4. Проведение плановых мероприятий по взаимодействию органов управления при решении задач в области ГО с применением автоматизированных средств управления	До 2030 г.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Повышение эффективности деятельности органов управления и сил ГО
4.5. Повышение эффективности комплексных, командно-штабных, тактико-специальных и специальных учений, штабных и объектовых тренировок по ГО, проводимых с участием органов управления и сил ГО	2022 - 2030 гг.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Разработка рекомендаций по подготовке и проведению учений и тренировок по ГО, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах с учетом современных угроз и изменений в инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок
4.6. Планирование и проведение на регулярной основе тренировок по ГО	2022 - 2030 гг.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Проведение штабных тренировок по ГО с привлечением организаций, предприятий и учреждений Ребрихинского района
5. Повышение качества подготовки населения в области ГО			
5.1. Внедрение современных информационных технологий в целях подготовки населения в области ГО	2022 - 2030 гг.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	
5.2. Проведение обучения населения в образовательных организациях, учебно-методических центрах и на курсах ГО	2022 - 2030 гг.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Выполнение планов комплектования образовательных организаций, учебно-методических центров, курсов ГО
5.3. Проведение обучения руководящего состава и должностных лиц Администрации Ребрихинского района	До 2030 г.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Охват руководящего состава и должностных лиц Администрации Ребрихинского района, организаций, предприятий и учреждений Ребрихинского района
6. Деятельность Администрации Ребрихинского района и организаций по реализации государственной политики в области ГО			
7.1. Разработка и представление ежегодно до 01 марта в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Алтайскому краю докладов о состоянии ГО	Ежегодно	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Проведение анализа сведений о достигнутых показателях эффективности реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области ГО
7.2. Формирование и исполнение муниципального бюджета, предусматривающего ресурсное обеспечение мероприятий по ГО на текущий год и плановый период	Ежегодно	Отдел	Выполнение мероприятий, предусмотренных муниципальными программами в полном объеме
7.3. Проведение уточнения перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по ГО	Не реже 1 раза в 5 лет	Отдел	Актуализированный перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по ГО
7.4. Создание в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	2022 - 2030 гг.	Отдел, организации, предприятия, учреждения Ребрихинского района (по согласованию)	Создание в полном объеме запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для выполнения мероприятий ГО



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2021

с. Ребриха

№ 762

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 07.08.2020 № 366 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе»

В целях приведения муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе» утвержденной постановлением Администрации Ребрихинского района 07.08.2020 № 366 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе», в соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» от 08.09.2021 года № 539

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Молодежная политика в Ребрихинском районе» утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района от 07.08.2020 № 366 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе» следующие изменения:

1.1. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
Ребрихинского района
от 20.12.2021 № 762

Перечень
мероприятий муниципальной программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе»

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Исполнитель программы	Сумма расходов, тыс.руб							Источник финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Цель: создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ребрихинского района, развитие их потенциала в интересах общества и государства.			24,704	46	55	60	65	70	320,704	Итого по программе	
				24,704	46	55	60	65	70	320,704	районный бюджет	
				-	-	-	-	-	-	-	краевой бюджет	
				-	-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет	
				-	-	-	-	-	-	-	внебюджетные источники	
2	Задача 1. Вовлечение молодежи в общественную жизнь, повышение гражданской активности			4	6	8	8	8	8	42		
	Мероприятия 1.1. Проведение месячника молодого избирателя	Ежегодно февраль	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района	-	-	-	-	-	-	-		Повышение уровня правовой грамотности молодых людей, донесение и укрепление значимости понятия «Избирательное право» как возможность определять свое будущее и будущее своего города, края, страны
	1.2. Развитие молодежного парламентаризма, организация и проведение заседаний Молодежного Парламента Ребрихинского района	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	3	3	4	4	4	4	22	районный бюджет	Повышения гражданской активности молодежи, развитие молодежного парламентаризма с целью участия молодых людей в общественных процессах социально-экономических, политических, культурных, это реальная возможность повлиять на ситуацию с учетом их мнения.
	1.3. Привлечение молодежи района к активному участию в краевых	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи	-	-	-	-	-	-	-		Получение новых знаний, навыков в различных направлениях с

	слетах, форумах, конкурсах		Администрация района									целью применения их на практике, обобщение опыта работы
	1.4. Поддержка и развитие добровольческих и волонтерских формирований. Проведение экологической акции "Чистый берег"	Ежегодно май	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	1	3	4	4	4	4	20	районный бюджет	Формирование чувства ответственности за сохранение окружающей среды, безвозмездной помощи среди молодых
3	Задача 2. Поддержка социальных молодежных инициатив			-	-	-	-	-	-	-		
	Мероприятия 2.1. Оказание информационной, методической поддержки молодежным общественным организациям: проведение обучающих семинаров, круглых столов, конференций		Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-		Обеспечение поддержки социально ориентированных общественных инициатив путем внедрения и обучения социальному проектированию молодежи района, т.е. участие молодежи в деятельности некоммерческих организаций, где они думают о собственных интересах.
	2.2. Содействие в направлении активной молодежи на краевые конкурсы, слеты, форумы		Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-	-		Обобщение опыта собственной работы, получение новых знаний
4	Задача 3. Поддержка всех форм духовно-нравственного воспитания, патриотического, интеллектуального, творческого и физического развития подростков и молодежи			5	12	12	13	14	15	71		
	Мероприятия 3.1. Праздничная программа ко Дню молодежи	Ежегодно Июнь	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, МКУК "Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина" (по согласованию)	-	6	6	6	7	7	32	районный бюджет	Развитие творческого потенциала молодежи, возможности самореализации. Увеличение доли молодежи вовлеченных позитивную социально-культурную деятельность
	3.2.Новогодний бал-маскарад для молодежи	Ежегодно декабрь	Администрация района, МКУК "Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина" (по согласованию)									
	3.3. Проведение мероприятий, конкурсов, организация концертов, акций различной тематической направленности для молодежи	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, МКУК "Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина" (по согласованию) Молодежный Парламент (по согласованию)	5	6	6	7	7	8	39	районный бюджет	

)	4	13	15	16	16	17	81		
Задача 4. Создание мер, направленных на профилактику наркомании и алкоголизма, формирование здорового образа жизни молодого поколения												
Мероприятия 4.1. Методическое и организационное обеспечение работы по пропаганде здорового образа жизни	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района		-	-	-	-	-	-	-		Организация деятельности и координация работы, направленная на вопрос профилактики наркозависимости, алкоголизма, курения, употребления "синтетических наркотиков" среди молодежи и пропаганды здорового образа жизни.
4.2. Разработка и печать информационных материалов по профилактике наркозависимости и пропаганде здорового образа жизни. Изготовление и прокат социальной рекламы.		Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, Молодежный парламент (по согласованию)		1	1	1	2	2	2	9	районный бюджет	Информатизация молодежи о негативных последствиях употребления наркотических веществ, привлечение внимания общественности к проблеме наркотизации молодежи
4.3. Месячник «Молодежь ЗА здоровый образ жизни»: - мероприятия в учреждениях образования (лекции, кинолектории, раздача информационного материала); - «Зарядка с чемпионом»; - спортивно-массовое мероприятие «Все на стадион»; - уличные акции с участием волонтеров; - спортивные мероприятия.		Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района		3	6	7	7	7	7	37	районный бюджет	Вовлечь подростков в социально – полезную деятельность, формирование у него разносторонних интересов и увлечений. Укрепление физического и психического здоровья ребенка путем осуществления комплекса психолого – педагогических и профилактических мероприятий. Формирование положительного отношения к занятиям спортом среди молодежи, а также навыков «выживания» в условиях современного общества
4.4. Туристический слет для молодежи		Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района		-	6	7	7	7	8	35	районный бюджет	

4.5. Проведение акции "Сообща, где торгуют смертью"		Молодежный Парламент (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	-		Информатизация молодежи о негативных последствиях употребления наркотических веществ, привлечение внимания общественности к проблеме наркотизации молодежи
Задача 5. Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания подростков и молодежи, поддержка общественных объединений, занимающихся патриотическим воспитанием подростков			-	7	8	9	11	11	46			
Мероприятие 5.1. Проведение мероприятий, посвященных годовщине вывода советских из Афганистана	Ежегодно февраль	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	1	1	1	2	2	7	районный бюджет	Воспитание молодежи в духе патриотизма, чувства гордости за подвиги совершенные земляками в ходе локальных войн	
5.2. Районный молодежный фестиваль патриотической песни "Наследники Великой Победы"	Ежегодно февраль	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, МКУК "Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина" (по согласованию)	-	2	3	3	3	3	14	районный бюджет	Сохранение исторического наследия, памяти о боевой и трудовой славе России, формирование у молодежи чувства любви к Родине, родному краю, гордости за свое Отечество.	
5.3. Мероприятия посвященные празднованию 9 мая - ""Вахта памяти": - "Бессмертный полк"; - "Георгиевская ленточка"; - "Стена памяти"; - молодежный музыкальный десант, посвященный Дню Победы; - организация работы добровольческих отрядов по оказанию помощи ветеранам войны.	Ежегодно май	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, МКУК "Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина" (по согласованию) Молодежный Парламент (по согласованию)	-	4	4	5	6	6	25	районный бюджет	Совершенствование и развитие системы, обеспечивающей целенаправленное формирование у молодежи высокой социальной активности, гражданственности и патриотизма, чувства гордости и верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей	
5.4. Организация и проведение торжественного вручения паспортов	Ежегодно декабрь	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-		Подчеркивания важности статуса – гражданин РФ, определение круга прав и обязанностей в связи с этим ответственность	
Задача 6. Создание условий для деятельности молодежных общественных объединений, поддержка			5	6	6	7	8	9	41			

	творческих и интеллектуальных интересов молодежи												
	Мероприятия 6.1. Оказание информационной, методической поддержки молодежным общественным организациям: проведение тематических семинаров, круглых столов, конференций.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-			
	6.2. Проведение мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание, творческое и интеллектуальное развитие молодежи	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	5	6	6	7	8	9	41	районный бюджет	Увеличение количества молодежи участвующей в различных сферах общественной жизни района	
	Задача 7. Предупреждение распространения в молодежной среде экстремистских и антиобщественных идей			-	-	-	-	-	-	-			
	Мероприятие 7.1. Проведение опроса, раскрывающего аспекты толерантного воспитания по отношению к восприятию других культур, иной веры, иного социального и материального положения.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района	-	-	-	-	-	-	-		Анонимное анкетирование, определяющее уровень интолерантности по разным категориям	
	7.2. Освещение вопросов о юридической ответственности за проявления экстремистского и ксенофобного характера в СМИ	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-		Подготовка статей и публикаций с отчетами о проделанной работе и полученных результатах, а также правовой экскурс по данной теме	
	7.2. Проведение социологических исследований и мониторингов: - по проблемам «Ценностные ориентации современной молодежи»; - по проблемам влияния социальных факторов на формирование отклоняющегося от нормы поведения несовершеннолетних	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-		Предупреждение распространения в молодежной среде экстремистских и антиобщественных идей	
	Задача 8. Создание системы информирования подростков и молодежи об общественных движениях, социальных			-	-	-	-	-	-	-			

	инициативах и реализуемых программах и проектах в сфере молодежной политики.												
	Мероприятие 8.1. Участие в краевом конкурсе социально значимых проектов на предоставление гранта Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-			Повышение социальной активности молодежи
	8.2. Проведение обучающих семинаров по вопросу социального проектирования	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-	-			Увеличение числа заявок на конкурс от бюджетных и некоммерческих организаций
	Задача 9. Организация культурно-игрового досуга для молодежи	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	6,704	2	6	7	8	10	39,704			
	Мероприятие 9.1 Проведение организационной встречи с участниками Клуба общения молодежи села Ребриха	Еженедельно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	6,704	2	6	7	8	10	39,704	районный бюджет		Создание комфортных, безопасных условий для интересного времяпрепровождения, развивающего досуга, реализации творческого и лидерского потенциала. Привлечение к деятельности в клубах неорганизованных подростков с целью снижения риска асоциальных явлений среди несовершеннолетних.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
от 20.12.2021 № 762

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Молодежная политика в Ребрихинском районе»

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
	Всего	в том числе по годам					
		2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.
Всего финансовых затрат	320,704	24,704	46	55	60	65	70
в том числе							
из районного бюджета	320,704	24,704	46	55	60	65	70
из бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-
из краевого бюджета (средства работодателей)	-	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
в том числе							
из районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-
из бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
в том числе							
из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-

из бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
Прочие расходы (из строки 1)	320,704	24,704	46	55	60	65	70
в том числе							
из районного бюджета	320,704	24,704	46	55	60	65	70
из бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2021

с. Ребриха

№ 763

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 15.06.2020 № 287 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе»

В целях приведения муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» утвержденной постановлением Администрации Ребрихинского района от 15.06.2020 № 287 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе», в соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» от 08.09.2021 года № 539

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» утвержденной постановлением Администрации Ребрихинского района от 15.06.2020 № 287 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» следующие изменения:

1.1. Таблицу 1 «Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.3. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.4. Паспорт муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района
от 20.12.2021 № 763

Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе»

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	Значения по годам							
			2019 г. (факт)	2020 г. (оценка)	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.
1	Количество молодых семей, улучшивших свои жилищные условия	семья	2	1	3	1	1	1	1	1

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района
от 20.12.2021 № 763

Перечень мероприятий
муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе»

№ п/п	Цель, задача, мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов (тыс. рублей)							Источник финансирования	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Цель 1. Государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, проживающих в Ребрихинском районе, в признанном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий	2021-2026гг		1895,0 234,5 235,2 843,7 581,6	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	12018,5 1297,5 1298,2 2261,2 7161,6	Всего, в том числе: Районный Федеральн внебюджет	Обеспечено жильем 6 молодых семей
2	Задача 1.1. предоставление молодым семьям - участникам программы социальных выплат на приобретение и строительство жилья;	2021-2026гг		1895,0 234,5 235,2 843,7 581,6	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	12018,5 1297,5 1298,2 2261,2 7161,6	Всего, в том числе: Районный Краевой Федеральн внебюджет	Обеспечено жильем 6 молодых семей
3	Мероприятие 1.1.1.Определение ежегодного объема средств районного бюджета на реализацию мероприятий программы	До 1 ноября года, предшествующего плановому	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района									выделение средств из районного бюджета на реализацию программы
4	Мероприятие 1.1.2. Сбор данных о молодых семьях - участниках программы	Ежегодно до 1 июня	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района									наличие единой базы данных по Ребрихинскому району
5	Мероприятие 1.1.3. Подготовка пакета документов для участия Ребрихинского района в конкурсном отборе субъектов Алтайского края для реализации программы	Согласно срокам, установленным в конкурсной документации	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района									участие в конкурсном отборе субъектов Алтайского края для реализации программы
6	Мероприятие 1.1.4. Заключение соглашения с Управлением молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края о реализации программных мероприятий	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района									выделение средств из краевого и федерального бюджетов на реализацию программы
7	Мероприятие 1.1.5. Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья	В течение 15 дней со дня получения выписки	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района									
8	Мероприятие 1.1.6. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	В течение 10 дней с момента предоставления молодой семьей документов на приобретение (строительство) жилья	Комитет по образованию Администрации района, физические лица (молодые семьи) (по согласованию)	1895,0 234,5 235,2 843,7 581,6	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	2024,7 212,6 212,6 283,5 1316	12018,5 1297,5 1298,2 2261,2 7161,6	Всего, в том числе: Районный Краевой Федеральн внебюджет	Обеспечено жильем 6 молодых семей
9	Мероприятие 1.1.7. Предоставление в Управление молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края отчетов об использовании средств федерального, краевого и местного бюджетов, выделенных на предоставление социальных выплат	ежемесячно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района									осуществление контроля за реализацией программы

10	Мероприятие 1.1.8. Осуществление контроля за реализацией программы в пределах полномочий	постоянно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района								своевременная и качественная реализация мероприятий программы
11	Мероприятие 1.1.9. Обеспечение освещения целей и задач программы, хода ее реализации в районной газете «Знамя труда»	1 раз в год	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района								обеспечение информированности населения района о реализации программы

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района
от 20.12.2021 № 763

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе»

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
	Всего	в том числе по годам					
		2021г.	2022г.	2023 г.	2024г.	2025г.	2026 г.
Всего финансовых затрат	12018,5	1895,0	2024,7	2024,7	2024,7	2024,7	2024,7
в том числе							
из районного бюджета	1297,5	234,5	212,6	212,6	212,6	212,6	212,6
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1298,2	235,2	212,6	212,6	212,6	212,6	212,6
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	2261,2	843,7	283,5	283,5	283,5	283,5	283,5
из внебюджетных источников	7161,6	581,6	1316	1316	1316	1316	1316
Капитальные вложения (из строки 1)	12018,5	1895,0	2024,7	2024,7	2024,7	2024,7	2024,7
в том числе							
из районного бюджета	1297,5	234,5	212,6	212,6	212,6	212,6	212,6
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1298,2	235,2	212,6	212,6	212,6	212,6	212,6
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	2261,2	843,7	283,5	283,5	283,5	283,5	283,5
из внебюджетных источников	7161,6	581,6	1316	1316	1316	1316	1316
Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
в том числе							
из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
Прочие расходы (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
в том числе							
из районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
от 20.12.2021 № 763

Паспорт
муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей в Ребрихинском районе»

Объемы финансирования программы

Общий объем финансирования программы составляет 12018,5 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 2261,2 тысяч рублей, краевого бюджета – 1298,2 тысяч рублей, средства местного бюджета - 1297,5 тысяч рублей, собственные (заемные) средства молодых семей – 7161,6 тысяч рублей.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с бюджетом на очередной финансовый год. Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края. Финансирование программы осуществляется через бухгалтерию Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района

Ожидаемые результаты реализации программы

к 2026 году обеспечить жильем 8 молодых семей Ребрихинского района



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

с. Ребриха

№ 772

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», на основании статьи 54 Устава района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.10.2019 № 613 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 18.04.2020 г.
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением
Администрации Ребрихинского
района Алтайского края
от 24.12.2021 № 772

Порядок

принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам районный бюджет (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

1.2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных нормами законодательства Российской Федерации.

1.3. Порядок распространяется на правоотношения, связанные с принятием решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, главным администратором которых является Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее - задолженность по платежам в бюджет).

1.4. Порядок определяет:

случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

порядок действий комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной администратором доходов, по подготовке решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, а также сроки подготовки таких решений.

2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

2.1. Задолженность по платежам в бюджет признается безнадежной к взысканию в случаях:

2.1.1. Смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2.1.2. Признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

2.1.2.1. Признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

2.1.3. Ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.1.4. Применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

2.1.5. Вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2.1.6. Исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа

об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2.2. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 2.1 Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию:

2.2.1. Если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

2.2.2. В случае возврата взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в части административных штрафов, не уплаченных по состоянию на 1 января 2015 года юридическими лицами, которые отвечают признакам недействующего юридического лица, установленным Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и не находятся в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

3. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, предусмотренных разделом 2 Порядка, являются:

3.1. Выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет по форме согласно приложению 1 к Порядку;

3.2. Справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет по форме согласно приложению 2 к Порядку;

3.3. Документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет:

3.3.1. В случае, указанном в пункте 2.1.1 Порядка, - документ, свидетельствующий о смерти физического лица, - плательщика платежей в бюджет (копия свидетельства о смерти физического лица, копия судебного решения об объявлении физического лица умершим, справка о смерти физического лица, выданная органом записи актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством);

3.3.2. В случае, указанном в подпункте 2.1.2 Порядка, - судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физического лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3.3.2.1. В случае, указанном в подпункте 2.1.2.1 пункта 2.1 Порядка, - судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

3.3.3. В случае, указанном в подпункте 2.1.3 Порядка, - документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

3.3.4. В случае, указанном в подпункте 2.1.4 Порядка, - акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

3.3.5. В случае, указанном в подпункте 2.1.5 Порядка:

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

3.3.6. В случае, указанном в подпункте 2.1.6 Порядка:

документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

3.3.7. В случае, указанном в подпункте 2.2.1 Порядка, - постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

3.3.8. В случае, указанном в подпункте 2.2.2 Порядка:

документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о принятии регистрирующим органом решения о предстоящем исключении недействующего юридического лица из ЕГРЮЛ;

справка администратора доходов о нахождении юридического лица в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, по форме согласно приложению 3 к Порядку;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

4. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

4.1. В целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет распоряжением администратора доходов создается комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) и утверждается ее персональный состав.

4.2. Сбор сведений и документов, необходимых для работы комиссии, осуществляется администратором доходов в рамках осуществления бюджетных полномочий в соответствии с законодательством.

4.3. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью комиссии.

4.4. Формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии и секретарь не позднее трех рабочих дней со дня заседания. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

Заседание комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя комиссии.

4.5. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты получения документов осуществляет их проверку и принимает решение:

1) о признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию;

2) об отказе в признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию и продолжению мер по взысканию задолженности.

4.6. Основаниями для отказа в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет являются:

1) отсутствие случаев, являющихся основаниями для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, установленных пунктами 2.1, 2.2 Порядка;

2) отсутствие документов, установленных пунктом 3 Порядка.

4.7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет оформляется актом по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее - акт), содержащим следующую информацию:

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика-организации (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица) (при наличии);

сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;

сумма задолженности по платежам в бюджет;

сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;

дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

подписи членов комиссии.

4.8. Проект акта подготавливается комиссией не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

4.9. Оформленный комиссией акт утверждается руководителем администратора доходов бюджета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 4.5 Порядка.

Приложение 1
к Порядку
принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Ребрихинский район
Алтайского края

Выписка из отчетности
об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в
бюджет муниципального образования Ребрихинский район
Алтайского края по состоянию на "___" _____ 20__ года

(рублей)

п/п	Наименование платежа	Код бюджетной классификации	Задолженность по платежам	Задолженность по пеням (неустойкам)	Задолженность по штрафам	Задолженность всего
	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

_____/_____
(должность руководителя администратора (подпись) (фамилия, инициалы)
доходов)

Главный бухгалтер _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку
принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Ребрихинский район
Алтайского края

Справка
о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности
по платежам в бюджет муниципального образования
Ребрихинский район Алтайского края
по состоянию на "___" _____ 20__ года

п/п	Наименование платежа	Код бюджетной классификации	Задолженность всего, в том числе по пеням (неустойкам), по штрафам	Принятые меры по обеспечению взыскания задолженности по платежам районный бюджет
	2	3	4	5

_____/_____
(должность руководителя администратора (подпись) (фамилия, инициалы)
доходов)

Главный бухгалтер _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Порядку
принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Ребрихинский район
Алтайского края

СПРАВКА
о ненахождении юридического лица в процедурах,
применяемых в деле о банкротстве

На основании сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в сети Интернет (www.bankrot.fedresurs.ru), картотеке арбитражных дел на Интернет-сайте арбитражных судов в Российской Федерации

Федерации (www.arbitr.ru), по состоянию на "___" _____ 20__ года

(наименование юридического лица, ИНН / КПП)
не находится в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата

Приложение 4
к Порядку
принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Ребрихинский район Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Ребрихинского района
Алтайского края
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

АКТ № _____ от "___" _____ 20__ года
о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет
муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

На основании решения комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (протокол заседания от "___" _____ 20__ года) признать задолженность по платежам в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края:

п/п	Наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица	ИНН / КПП / ОГРН (для организации); ИНН (для физического лица)	Наименование платежа	Код бюджетной классификации	Задолженность по платежам	Задолженность по пеням	Задолженность по штрафам	Задолженность всего
	ИТОГО							

в общей сумме: _____ рублей ___ копеек
(цифрами и прописью)
безнадежной к взысканию.

Подписи членов комиссии по поступлению и выбытию активов:
_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

№ 773

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 03.09.2018 № 465 » «О создании комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края (ред. №155 от 27.03.2020)

В связи с кадровыми изменениями в целях реализации п.3 ч.5 ст. 2 закона Алтайского края от 28.06.2013 N 37-3С "О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 03.09.2018 № 465 «О создании комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края» (ред. №155 от 27.03.2020), следующие изменения:
слова «Шахворостов А.Г.» заменить словами «Ковылин Д.А.».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 24.10.2020.

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

с. Ребриха

№ 774

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 16 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 16 следующие изменения:

1.1. подпункт 6.1 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Для предоставления муниципальной услуги, заявителю необходимо предоставить в общеобразовательную организацию следующие документы:

личное заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию;

копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети

Интернет.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3-7 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует до 1 марта 2026 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.П.Кашперову.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

с. Ребриха

№ 775

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 года № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края» следующие изменения:

1.1. подпункт 6.1. пункта 6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«6.1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родители (законные представители) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (- ии), имя (- имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер».

1.2. подпункт 6.2. пункта 6 раздела 2 изложить в следующей редакции: «6.2. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолога - медико - педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение;

копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации;

дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций документ психолога - медико - педагогической комиссии;

требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается;

заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов;

ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с подпунктом 6.2. пункта 6 раздела 2, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места;

после приема документов, указанных в подпункте 6.2. пункта 6 раздела 2 образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);

руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу;

после издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственную или муниципальную образовательную организацию;

на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

1.3. абзац девятнадцатый подпункта 6.1. пункта 6 раздела 2 изложить в следующей редакции «При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ни), имя (- имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер»;

1.4. в абзаце восьмом подпункта 6.2. пункта 6 раздела 2 слова «медицинское заключение» исключить.

2. подпункты 1.3, 1.4. настоящего постановления вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует до 28 июня 2026 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Администрации района (С.П.Кашперову).

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

№ 776

с. Ребриха

Об утверждении методик расчета иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ (в редакции от 14.10.2014) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации на 2022 год, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2022 год, кроме строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог местного значения в границах поселения, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения на 2022 год, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения на 2022 год согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по участию в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на 2022 год, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовительной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, кроме градостроительного плана земельного участка на 2022 год, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

7. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на 2022 год, согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

8. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на 2022 год, согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

9. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения в границах поселения на 2022 год, согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

10. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 24.12.2019 № 747 «Об утверждении методик расчета иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями».

11. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 15 октября 2021 года.

12. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (далее – трансфертов) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на 2022 год.

2. Размер трансфертов (T_i), предоставляемых поселению, определяется по формуле:

$$T_i = T_{зп} \times K + T_{мат.обесп.}, \text{ где:}$$

$T_{зп}$ – расходы на оплату труда технических работников, определяемые исходя из минимального размера оплаты труда, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

K – коэффициент численности технических работников, привлекаемых для осуществления передаваемых полномочий в i -м поселении, в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории i поселения:

от 1 до 1000 граждан – 0,04 ставки технического работника,

от 1001 до 5000 граждан – 0,05 ставки технического работника,

от 5001 и выше – 0,08 ставки технического работника;

$T_{мат.обесп.}$ – расходы на материально-техническое обеспечение:

$$C \times Ч_{пос\ i}$$

$$T_{мат.обесп.} = \frac{C \times Ч_{пос\ i}}{Ч_{общ}}, \text{ где:}$$

$Ч_{общ}$

$C = 100,8$ тыс. рублей в год;

$Ч_{пос\ i}$ – численность постоянного населения поселения;

$Ч_{общ}$ – численность постоянного населения района.

3. Общий размер иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам поселений, рассчитывается путем суммирования размеров трансфертов, исчисленных для каждого сельского поселения:

$$V_{мбт} = T_1 + T_2 + \dots + T_i$$

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Утверждено
Приложение 8
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от _____ № _____

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (далее – трансфертов) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на 2022 год.

2. Размер трансфертов (T_i), предоставляемых поселению, определяется по формуле:

$$T_i = T_{зп} \times K + T_{мат.обесп.}, \text{ где:}$$

$T_{зп}$ – расходы на оплату труда технических работников, определяемые исходя из минимального размера труда, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

K – коэффициент численности технических работников, привлекаемых для осуществления передаваемых полномочий в i -м поселении, в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории i поселения:

от 1 до 1000 граждан – 0,01 ставки технического работника,

от 1001 до 5000 граждан – 0,02 ставки технического работника,

от 5001 и выше – 0,03 ставки технического работника;

$T_{мат.обесп.}$ – расходы на материально-техническое обеспечение:

$$C \times Ч_{пос\ i}$$

$$T_{мат.обесп.} = \frac{C \times Ч_{пос\ i}}{Ч_{общ}}, \text{ где:}$$

$Ч_{общ}$

$C = 40$ тыс. рублей в год;

$Ч_{пос\ i}$ – численность постоянного населения поселения;

$Ч_{общ}$ – численность постоянного населения района.

3. Общий размер трансфертов рассчитывается путем суммирования размеров трансфертов, исчисленных для каждого сельского поселения:

$$V_{общ} = T_1 + T_2 + \dots + T_i$$

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Утверждено
Приложение 5
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от _____ № _____

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по участию в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (далее – трансфертов) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по участию в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов 2022 год.

2. Размер трансфертов (T_i), предоставляемых поселению, определяется по формуле:

$$T_i = T_{зп} \times K + T_{мат.обесп.} + T_{сод.пл.}, \text{ где:}$$

$T_{зп}$ – расходы на оплату труда технических работников, определяемые исходя из минимального размера оплаты труда, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

K – коэффициент численности технических работников, привлекаемых для осуществления передаваемых полномочий в i -м поселении, в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории i поселения:

от 1 до 1000 граждан – 0,09 ставки технического работника,

от 1001 до 5000 граждан – 0,11 ставки технического работника,
от 5001 и выше – 0,17 ставки технического работника;
Тмат.обесп. – расходы на материально-техническое обеспечение:

$$C \times \text{Чпос } i$$

$$\text{Тмат.обесп.} = \frac{\text{-----}}{\text{Чобщ}}, \text{ где:}$$

C = 1205,7 тыс. рублей в год;

Чпос i – численность постоянного населения поселения;

Чобщ – общая численность постоянного населения района.

Тсод.пл. – расходы на содержание площадок формируются с учетом количества площадок (мест складирования) ТКО в каждом населенном пункте поселения, периодичностью вывоза ТКО, общего количества часов на уборку площадок (мест складирования) ТКО, минимального размера оплаты труда и отчислений во внебюджетные фонды.

3. Общий размер трансфертов, предоставляемых бюджетам поселений, рассчитывается путем суммирования размеров трансфертов, исчисленных для каждого сельского поселения: $\text{Вобщ} = T1 + T2 + \dots + Ti$

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Утверждено
Приложение 6
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от _____ № _____

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовительной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, кроме градостроительного плана земельного участка на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселения (далее – трансферты) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовительной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, кроме градостроительного плана земельного участка на 2022 год.

2. Размер трансфертов (Ti), предоставляемых поселению, определяется по формуле: $Ti = \text{Тмат.обесп.}$, где:

Тмат.обесп. – расходы на материально-техническое обеспечение в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории i поселения:

от 1 до 1000 граждан – 2500 рублей;

от 1001 до 1500 граждан – 4000 рублей;

от 1501 и выше – 5500 рублей.

3. Общий размер трансфертов, предоставляемых бюджетам поселений, рассчитывается путем суммирования размеров трансфертов, исчисленных для каждого сельского поселения:

$$\text{Вмбт} = T1 + T2 + \dots + Ti$$

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Утверждено
Приложение 3
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от _____ № _____

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (далее – трансфертов) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения на 2022 год.

2. Размер трансфертов (Ti), предоставляемых поселению, определяется по формуле:

$$Ti = Tзп \times K + \text{Тмат.обесп.}, \text{ где:}$$

Tзп – расходы на оплату труда технических работников, определяемые исходя из минимального размера оплаты труда, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

K – коэффициент численности технических работников, привлекаемых для осуществления передаваемых полномочий в i-м поселении, в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории i поселения:

от 1 до 1000 граждан – 0,01 ставки технического работника,

от 1001 до 5000 граждан – 0,02 ставки технического работника,

от 5001 и выше – 0,03 ставки технического работника;

Тмат.обесп. – расходы на материально-техническое обеспечение:

$$C \times \text{Чпос } i$$

$$\text{Тмат.обесп.} = \frac{\text{-----}}{\text{Чобщ}}, \text{ где:}$$

Чобщ

C = 251,4 тыс. рублей в год;

Чпос i – численность постоянного населения поселения;

Чобщ – численность постоянного населения района.

3. Общий размер трансфертов, представляемых бюджетам поселений, рассчитывается путем суммирования размеров трансфертов, исчисленных для каждого сельского поселения:

$$\text{Вмбт} = T1 + T2 + \dots + Ti$$

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Методика

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (далее – трансферты) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации на 2022 год.

2. Размер трансфертов (T_i), предоставляемых поселению, определяется по формуле:

$$T_i = T_{зп} \times K + T_{мат.обесп.}, \text{ где:}$$

$T_{зп}$ – расходы на оплату труда технических работников, определяемые исходя из минимального размера оплаты труда, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

K – коэффициент численности технических работников, привлекаемых для осуществления передаваемых полномочий в i -м поселении, в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории i поселения:

от 1 до 1000 граждан – 0,07 ставки технического работника,

от 1001 до 5000 граждан – 0,08 ставки технического работника,

от 5001 и выше – 0,1 ставки технического работника;

$T_{мат.обесп.}$ – расходы на материально-техническое обеспечение:

$$C \times Ч_{пос\ i}$$

$$T_{мат.обесп.} = \text{-----}, \text{ где:}$$

$Ч_{общ}$

$C = 47,8$ тыс. рублей в год;

$Ч_{пос\ i}$ – численность постоянного населения поселения;

$Ч_{общ}$ – численность постоянного населения района.

3. Общий размер трансфертов, представляемых бюджетам поселений, рассчитывается путем суммирования размеров трансфертов, исчисленных для каждого сельского поселения:

$$V_{мбт} = T_1 + T_2 + \dots + T_i$$

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Утверждено
Приложение 4
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от _____ № _____

Методика

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения на 2022 г.

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (далее – трансферты) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения на 2022 год.

2. Размер трансфертов (T_i), предоставляемых поселению, определяется по формуле:

$$T_i = T_{зп} \times K + T_{мат.обесп.}, \text{ где:}$$

$T_{зп}$ – расходы на оплату труда технических работников, определяемые исходя из минимального размера оплаты труда, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

K – коэффициент численности технических работников, привлекаемых для осуществления передаваемых полномочий в i -м поселении, в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории i поселения:

от 1 до 1000 граждан – 0,01 ставки технического работника,

от 1001 до 5000 граждан – 0,02 ставки технического работника,

от 5001 и выше – 0,03 ставки технического работника;

$T_{мат.обесп.}$ – расходы на материально-техническое обеспечение:

$$C \times П_{пос\ i}$$

$$T_{мат.обесп.} = \text{-----}, \text{ где:}$$

$П_{общ}$

$C = 156,3$ тыс. рублей в год;

$П_{пос\ i}$ – количество памятников в поселении;

$П_{общ}$ – количество памятников в поселениях района.

3. Общий размер трансфертов, представляемых бюджетам поселений, рассчитывается путем суммирования размеров трансфертов, исчисленных для каждого сельского поселения: $V_{мбт} = T_1 + T_2 + \dots + T_i$

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Утверждено
Приложение 2
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от _____ № _____

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (далее – трансфертов) производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных

полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2022 год

2. Размер трансфертов, предоставляемых поселению, определяется по формуле: $V_{\text{мбт } i} = Z_{\text{с1км}} \times D_{\text{пос } i}$, где:

$Z_{\text{с1км}}$ – затраты на содержание 1 километра дорог (тыс. рублей), находящихся в ведении сельских поселений муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденные постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.11.2021 № 691 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и правилах их расчета» на 2022 год.

$D_{\text{пос } i}$ – протяженность автомобильных дорог местного значения, относящихся к собственности поселения (км) по состоянию на 01.01.2021 года, без учета автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, обслуживаемых ГУП ДХ Алтайского края «Ребрихинское ДРСУ», (км).

Управляющий делами
Администрации района

В.Н.Лебедева

Утверждено
Приложение 9
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского
края от _____ № _____

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление части полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения в границах поселения на 2022 год

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений производится в целях финансирования расходов на осуществление части полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения в границах поселения на 2022 год.
2. Размер иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых поселению на указанные цели, определяется в сумме 50 тыс. рублей на одно поселение в год.

Управляющий делами
Администрации района

В.Н. Лебедева



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2021

№

778

с.Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.12.2016 № 751 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций Ребрихинского района на 2017-2025 годы» (с изм. от 21.02.2018 № 89, от 18.03.2019 № 136, от 24.08.2020 № 390)

В целях приведения муниципальной программы «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций Ребрихинского района на 2017-2025 годы» в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций Ребрихинского района на 2017-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.12.2016 № 751 следующие изменения:
 - 1.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
 - 1.2. раздел 5 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
 - 1.3. таблицу 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3);
 - 1.4. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 27.12.2021 № 778

Объемы финансирования программы	Объем финансирования Программы составляет: 10317,10526 тыс. рублей, из них: из средств районного бюджета – 10317,10526 тыс. рублей, в том числе по годам: 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 300,0 тыс. рублей; 2019 год – 500,0 тыс. рублей; 2020 год – 517,10526 тыс. рублей; 2021 год - 500,0 тыс. рублей; 2022 год - 500 тыс. рублей; 2023 год - 1000,0 тыс. рублей; 2024 год - 4000,0 тыс. рублей;
---------------------------------	--

2025 год - 3000,0 тыс. рублей.
 Объемы финансирования Программы подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом на очередной финансовый год и на плановый период.

Приложение 2
 к постановлению Администрации
 Ребрихинского района Алтайского края
 от 27.12.2021 № 778

5. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
 Финансирование Программы осуществляется за счет средств районного бюджета и составляет: 10317,10526 тыс. рублей, в том числе по годам:
 2017 год – 0 тыс. рублей;
 2018 год – 300,0 тыс. рублей;
 2019 год – 500,0 тыс. рублей;
 2020 год – 517,10526 тыс. рублей;
 2021 год - 500,0 тыс. рублей;
 2022 год - 500 тыс. рублей;
 2023 год - 1000,0 тыс. рублей;
 2024 год - 4000,0 тыс. рублей;
 2025 год - 3000,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом на очередной финансовый год и на плановый период.
 Сводные финансовые затраты по направлениям Программы представлены в таблице 3.

Приложение 3
 к постановлению Администрации
 Ребрихинского района Алтайского края
 от 27.12.2021 № 778

Таблица 2

Перечень мероприятий муниципальной Программы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участники программы	Сумма расходов, тыс. рублей									Источник финансирования
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	ЦЕЛЬ: создание комплекса мер для приведения материально-технического состояния общеобразовательных учреждений в соответствие нормативным требованиям безопасности, санитарным и противопожарным нормативам	2017-2025 гг.	Общеобразовательные учреждения	0	300	500	517,10526	500	500	1000	4000	3000	10317,10526
				0	300	500	517,10526	500	500	1000	4000	3000	Местный бюджет 10317,10526
2.	ЗАДАЧА 1: проведение капитального ремонта общеобразовательных учреждений, находящихся в неудовлетворительном техническом состоянии и требующих первоочередного вмешательства за счет средств местного бюджета	2017-2025гг.	Общеобразовательные учреждения	0	0	500	517,10526	500	500	0	0	0	2017,10526
				0	0	500	517,10526	500	500	0	0	0	Местный бюджет 2017,10526
	Мероприятие 1.1. Замена кровли	2019г.	Георгиевская СШ филиал МКОУ "Станционно - Ребрихинская СОШ"			500							Местный бюджет 500
	Мероприятие 1.2. Выборочный капитальный ремонт	2020г.	Воронихинская СШ филиал МКОУ "Беловская СОШ"				517,10526						Местный бюджет 517,10526
	Мероприятие 1.3. Капитальный ремонт спортивного зала	2021г.	Клочковская ООШ филиал МКОУ "Ребрихинская СОШ"					0					Местный бюджет 0
	Мероприятие 1.4. Капитальный ремонт кровли	2017г.	МКОУ «Беловская СОШ»	0									Местный бюджет 0

	Мероприятие 1.5.	2021г	Подstepновская СШ филиал МКОУ «Пановская СОШ»					500					Местный бюджет 500
	Мероприятие 1.6.	2022г	Шумиляхинская СОШ филиал МКОУ «Ребрихинская СОШ»						500				Местный бюджет 500
3	ЗАДАЧА 2: создание безопасных, благоприятных условий для организации образовательного процесса	2017-2025гг.	Общеобразовательные учреждения	0	300	0	0	0	0	1000	4000	3000	Местный бюджет 8300
	Мероприятие 2.1. Обшивка потолков сэндвич-панелями	2018г	Зиминская СШ филиал МКОУ «Зеленорошинская СОШ»		300								Местный бюджет 300
	Мероприятие 2.2 Замена системы отопления и водоснабжения	2020г.	Зиминская СШ филиал МКОУ «Зеленорошинская СОШ»				0						Местный бюджет 0
		2023г.	Октябрьская СШ филиал МКОУ «Беловская СОШ»						1000				Местный бюджет 1000
	Мероприятие 2.3. Замена полов	2024г.	Октябрьская СШ филиал МКОУ «Беловская СОШ»								1500		Местный бюджет 1500
	Мероприятие 2.4. Замена электропроводки	2024г.	Октябрьская СШ филиал МКОУ «Беловская СОШ»								500		Местный бюджет 500
	Мероприятие 2.5. Внутренняя отделка помещений школы	2024г.	Октябрьская СШ филиал МКОУ «Беловская СОШ»							2000			Местный бюджет 2000
		2025г.	Октябрьская СШ филиал МКОУ «Беловская СОШ»									3000	

Приложение 4
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 27.12.2021 № 778

Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей										
		Всего:	в том числе по годам:									
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1	Всего финансовых затрат	10317,10526	0	300	500	517,10526	500	500	1000	4000	3000	
2	в том числе											
3	из бюджета муниципального образования	10317,10526	0	300	500	517,10526	500	500	1000	4000	3000	
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	в том числе											
9	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей									
		Всего:	в том числе по годам:								
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	в том числе										
15	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	10317,10526	0	300	500	517,10526	500	500	1000	4000	3000
20	в том числе										
21	из бюджета муниципального образования	10317,10526	0	300	500	517,10526	500	500	1000	4000	3000
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2021

с.Ребриха

№ 779

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.06.2021 №372 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2023 годы»

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.09.2021 № 539 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края», в целях приведения муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2023 годы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.06.2021 №372 следующие изменения:
 - 3.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
 - 3.2. раздел 4 «Общий объем финансирования муниципальной программы» муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
 - 3.3. таблицу 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3);
 - 3.4. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4).
4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Объёмы финансирования программы Источниками финансирования программы являются средства районного бюджета, краевого бюджета (в рамках краевых программ), средства бюджетов поселений, а также средства внебюджетных источников.
Объём финансирования программы составляет 8108,7 тысяч рублей, в том числе:
из краевого бюджета – 1723,0 тысяч рублей
из районного бюджета – 2385,7 тысяч рублей
внебюджетные средства – 4000,0 тысяч рублей

Объёмы расходов на реализацию программы подлежат ежегодному уточнению в процессе исполнения районного бюджета и при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Финансирование программы является расходным обязательством районного бюджета и осуществляется через централизованную бухгалтерию Комитета по физической культуре и спорту

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 27.12.2021 № 779

4. Общий объем финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования составляет 8108,7 тысяч рублей, в том числе по годам:

2017 год: краевой бюджет – 1123 тыс. рублей, районный бюджет – 318,3 тыс. рублей, внебюджетные средства – 800,0 тыс. рублей;
2018 год: краевой бюджет – 150 тыс. рублей, районный бюджет – 250,0 тыс. рублей, внебюджетные средства – 800,0 тыс. рублей;
2019 год: краевой бюджет – 150 тыс. рублей, районный бюджет – 250,0 тыс. рублей, внебюджетные средства – 800,0 тыс. рублей;
2020 год: краевой бюджет -150,0 тыс. рублей, районный бюджет – 250,0 тыс. рублей, внебюджетные средства – 800,0 тыс. рублей;
2021 год: краевой бюджет - 150,0 тыс. рублей, районный бюджет - 317,4 тыс. рублей, внебюджетные средства – 800,0 тысяч рублей;
2022 год: районный бюджет – 500,0 тыс. рублей;
2023 год: районный бюджет – 500,0 тыс. рублей.

Объём финансирования подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Районного Совета народных депутатов «О районном бюджете» на очередной финансовый год и плановый период».

Приложение 3
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 27.12.2021 № 779

Таблица 2

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2023 годы

№	Цель, задача, мероприятия	Срок реализации	Участники программы	Источники финансирования	2017 г	2018 г	2019 г	2020 г	2021 г	2022 г	2023 г	Всего
1	Цель Создание условий для развития массовой физической культуры и спорта в Ребрихинском районе											
1.1	Задача 1 Формирование у населения навыков здорового образа жизни, воспитание осознанной потребности в физическом совершенствовании.											
1.1.1	Завершить строительство мини-футбольного поля с искусственным покрытием на стадионе «Старт» с.Ребриха	2017 год	Управление по спорту и делам молодежи Алтайского края, Администрация района	Краевой бюджет (КБ)	1073,0	-	-	-	-	-	-	1073,0
1.1.2	Проведение районных соревнований, традиционных турниров по различным видам спорта в селах района	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; администрации сельсоветов (по согласованию)	РБ	8,0	8,0	8,0	8,0	28,0	35,0	35,0	130,0
				Внебюджетные средства (ВС)	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	-	-	125,0
1.1.3	Создание необходимых условий по внедрению и сдаче норм комплекса ГТО населением Ребрихинского района	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту Районный центр тестирования	РБ	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	20,0	20,0	115,0
				КБ	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	-	-	75,0
1.2	Задача 2 Снижение криминогенной											

	напряжённости в молодёжной среде за счёт развития детско-юношеского спорта.												
1.2.1	Проведение районных смотров -конкурсов «Лучшие спортсмены года» «Лучшая команда» «Лучший тренер года» «Лучший молодой тренер года» «Лучшее спортивное сооружение»	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию; Ккомитет по культуре и делам молодежи	РБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	25,0	25,0	100,0	
				BC	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	-	-	50,0	
1.2.2	Строительство простейших спортивных сооружений в микрорайонах райцентра и селах района	2017 -2021 годы	Комитет по физкультуре и спорту; администрации сельсоветов (по согласованию)	РБ	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	-	-	25,0	
				BC	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	-	-	125,0	
1.3	Задача 3 Повышение профессиональной подготовки специалистов по физической культуре и спорту.												
1.3.1	Функционирование ставок специалистов по спорту в администрациях сельских поселений	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; администрации сельсоветов (по согласованию)										
1.3.2	Обеспечение участия ведущих тренеров и специалистов в семинарах, проводимых краевым управлением по физической культуре и спорту, краевой СДЮШОР и краевыми федерациями	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию	РБ	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	-	-	15,0	
				BC	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	-	-	50,0	
1.3.3	Продолжить работу по открытию в сельских поселениях отделений и филиалов по различным видам спорта районных учреждений дополнительного образования	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию; администрации сельсоветов (по согласованию)										
1.3.4	Содействие организации и проведению обучения на курсах повышения квалификации работников физической культуры и спорта Ребрихинского района, проводимых краевыми структурами	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию	РБ	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	-	-	15,0	
				BC	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	-	-	15,0	
1.3.5	Организация семинаров для инструкторов-методистов и спортивных организаторов сельских поселений	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; администрации сельсоветов (по согласованию)	РБ	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	-	-	15,0	
				BC	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	-	-	15,0	
1.4	Задача 4 Создание оптимальных условий для достижения высоких спортивных результатов и подготовки спортивного резерва.												
1.4.1	Обеспечение участия спортсменов района в соревнованиях сельских Олимпиад Алтая, краевых Спартакиадах учащихся Алтая, Спартакиаде среди ДЮСШ	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию	РБ	125,0	75,0	75,0	75,0	75,0	180,0	180,0	785,0	
				BC	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	-	-	100,0	
1.4.2	Организация проведения физкультурно-оздоровительных	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и	РБ	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	15,0	15,0	55,0	

	мероприятий для лиц пожилого возраста, ветеранов спорта, инвалидов.		спорту	ВС	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	-	-	50,0
1.4.3	Материальное поощрение спортсменов, показавших высокие спортивные результаты на районных, краевых и Всероссийский соревнованиях, и их тренеров.	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту	РБ	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	50,0	50,0	225,0
				ВС	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	-	-	125,0
1.4.4	Разработка предложений в целевые районные и краевые программы по строительству и реконструкции физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Ребрихинском районе	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.5	Подготовка предложений в области физической культуры и спорта в краевые органы исполнительной власти по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.6	Функционирование спортивных клубов ДЮФК «Смена» и шахматного клуба «Дебют»	2017-2021 годы	Руководители клубов (по согласованию)	ВС	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	-	-	2000,00
1.5	Задача 5 Сохранение, развитие и эффективное использование материально-спортивной базы Ребрихинского района.											
1.5.1	Содействие в приобретение спортивного инвентаря и оборудования для сельских поселений	2017-2021 годы	Комитет по физкультуре и спорту	РБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	40,0	40,0	130,0
				ВС КБ	50,0 40,0	50,0 40,0	50,0 40,0	50,0 40,0	50,0 40,0	-	-	250,0 200,0
1.5.2	Разработать проектно-сметные документации по реконструкции спортивных объектов, включенных в районную и краевую инвестиционные программы	2012 год	Комитет по физической культуре и спорту; комитет по строительству и архитектуре	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5.3	Капитальный ремонт здания МБУ СП «Ребрихинская спортивная школа» по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Партизанская, 68	2022-2023	Комитет по физической культуре и спорту; комитет по строительству и архитектуре	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5.4	Ребрихинский район, с. Ребриха, капитальный ремонт стадиона «Старт», расположенного по адресу: ул. Ленина, д. 115	2022-2023	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по строительству и архитектуре	-	-	-	-	-	-	Финансирование мероприятия в рамках исполнения распоряжения Правительства Алтайского края от 10.12.2021 №365-р		
1.5.5	Приобретение спортивного инвентаря для экипировки команд и спортсменов, а также приобретение спортивного оборудования	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту	РБ	43,3	25,0	25,0	25,0	25,0	-	-	143,3
				ВС	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	-	-	250,0
				КБ	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	-	-	250,0
1.6	Задача 6 Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта											
1.6.1	Проведение районного смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди поселений	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; администрации сельсоветов (по согласованию)	КБ	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	20,0	20,0	240,0
				РБ	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	-	-	25,0

1.6.2	Проведение летних и зимних Олимпиад спортсменов района	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; администрации сельских Советов (по согласованию)	РБ	15,0	15,0	15,0	15,0	35,0	30,0	30,0	155,0
				ВС	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	-	-	25,0
1.6.3	Проведение отраслевых и межпоселенческих районных Спартакиад среди: сельских поселений коллективов физкультуры райцентра школьников района; дошкольных учреждений; муниципальных работников; предпринимателей; медицинских и педагогических работников	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию	РБ	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	20,0	65,0
				ВС	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	-	-	50,0
1.6.4	Организация и проведение чемпионатов и первенств Ребрихинского района по различным видам спорта, подготовки и участия спортсменов района в краевых, всероссийских и других соревнованиях в соответствии с единым календарным планом спортивно-массовых мероприятий	2017-2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию	РБ	20,0	20,0	20,0	20,0	40,0	25,0	25,0	170,0
				КБ	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	-	-	150,0
				ВС	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	-	-	250,0
1.6.5	Проведение районных соревнований и участие в краевых массовых стартах (фестивалей ГТО, «Белая ладья», «Кожаный мяч», «Быстрая лыжня», «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»)	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; комитет по образованию	РБ	5,0	5,0	5,0	5,0	12,4	10,0	10,0	52,4
				ВС	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	-	-	125,0
1.6.6	Оформить стенд для размещения фотографий лучших спортсменов и команд района по итогам года	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту	РБ	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	20,0	90,0
				ВС	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	-	-	75,0
1.6.7	Подготовка информационного сборника по истории и развитию физкультуры и спорта в Ребрихинском районе	2017-2019 годы	Комитет по физической культуре и спорту	РБ	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	10,0	10,0	35,0
				ВС	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	-	-	50,0
1.6.8	Систематическое освещение в районной газете «Знамя труда» хода реализации мероприятий настоящей программы	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; редакция газеты «Знамя труда»	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6.9	Организация встреч, круглых столов по вопросам развития физической культуры и спорта	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6.10	Организация встреч ветеранов спорта с детьми, подростками и молодежью	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; Комитет по образованию	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.7	Задача 7 Привлечение к процессу развития физической культуры и спорта субъектов различных форм собственности											
1.7.1	Создать координационный Совет по физической культуре и спорту	2017 год	Комитет по физической культуре и спорту	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.7.2	Создание районных федераций по видам спорта	2017 год	Комитет по физической культуре и спорту	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.7.3	Заключение договоров с краевыми государственными учреждениями, спортивными клубами, ДЮСШ и федерациями по реализации мероприятий программы	2017 -2021 годы	Комитет по физической культуре и спорту; КГУ, ДЮСШ и спортивные клубы, краевые федерации по видам спорта (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-------	--	--------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Приложение 4
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 27.12.2021 № 779
Таблица 3

**Объем финансовых ресурсов, необходимых для
реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе» на 2017-2023 годы**

№ п/п	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей							
		Всего:	в том числе по годам:						
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	Всего финансовых затрат	8108,7	2241,3	1200,0	1200,0	1200,0	1267,4	500,0	500,0
2	в том числе								
3	из бюджета муниципального образования	2385,7	318,3	250,0	250,0	250,0	317,4	500,0	500,0
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1723,0	1123,0	150,0	150,0	150,0	150,0	-	-
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-
6	из внебюджетных источников	4000,0	800,0	800,0	800,0	800,0	800,0	-	-
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-	-
8	в том числе								
9	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-	-
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-
12	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-	-
14	в том числе								
15	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-	-
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-
18	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-	-
20	в том числе								
21	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-	-
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-	-



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

с. Ребриха

№782

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.09.2015 № 580 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 21.12.2018 №617, 22.07.2019 №386)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение с малоимущими гражданами, а также гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий, договора социального найма жилого помещения из жилищного фонда муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.09.2015 № 580 (в редакции от 21.12.2018 №617, 22.07.2019 №386) следующие изменения:

1.1. пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8 Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2. дополнить пункт 2.14. абзацем 13 следующего содержания:

«На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

с. Ребриха

№783

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.09.2015 № 580 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 17.09.2018 №487, 14.12.2018 № 676, 22.07.2019 №385)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача сведений из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.09.2015 № 580 (в редакции от 17.09.2018 № 487, 14.12.2018 №676, 22.07.2019 №385) следующие изменения:

1.1. пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2. дополнить подпунктом 2.14.1 следующего содержания:

«2.14.1. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

с. Ребриха

№784

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 №484, 17.09.2018 № 488, 14.12.2018 №680, 22.07.2019 №389)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование", утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 (в редакции от 05.07.2016 №484, 17.09.2018 № 488, 14.12.2018 №680, 22.07.2019 №389) следующие изменения:

1.1. подпункты 2.2.2.2, 2.3.2.2, 2.4.2.2, 2.4.3.2, 2.5.2.2, 2.6.2.2 изложить в следующей редакции:

«Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.2. дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов к ним, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Административный регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения Муниципальной услуги.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

комфортное расположение заявителя и специалиста;

возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационная вывеска (табличка) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

Указанные места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом их доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№785

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 № 482, 17.09.2018 №491, 14.12.2018 № 678, 22.07.2019 №391)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Безвозмездная передача в собственность жилого помещения в порядке приватизации», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 (в редакции от 05.07.2016 № 482, 17.09.2018 №491, 14.12.2018 №678, 22.07.2019 №391) следующие изменения:

1.1. пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.2. дополнить пунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6. Заявитель вместе с заявлением предоставляет согласие на обработку персональных данных».

1.3. дополнить подпунктом 13.12. следующего содержания:

«13.12. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№ 786

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.10.2016 № 675 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» (в редакции от 26.07.2018 № 399, 17.09.2018 №493, 14.12.2018 № 681, 14.12.2018 №684, 22.07.2019 №395)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края, или земель, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.10.2016 № 675 (в редакции от 26.07.2018 № 399, 17.09.2018 №493, 14.12.2018 №681, 14.12.2018 №684, 22.07.2019 №395) следующие изменения:

1.1. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанных в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2. дополнить подпунктом 2.13.12. следующего содержания:

«2.13.12. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
к распоряжению Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 21.10.2016 № 675
(с изменениями от 26.07.2018 № 399,
17.09.2018 № 493, 14.12.2018 № 681,
14.12.2018 № 684, 22.07.2019 №395,
)

1. Общие положения.

1.1. Предмет и задачи Административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края, или земель, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги. Административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав и последовательность административных процедур, а так же, формы контроля и порядок досудебного обжалования действий (бездействий) по предоставлению земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам либо их уполномоченным представителям (далее - заявители), обратившимся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в письменном или электронном виде.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края, или земель, государственная собственность на которые не разграничена".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация района).

Процедура приема документов от заявителя, рассмотрение документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – комитет по экономике).

2.2.1. При оказании муниципальной услуги Администрация района взаимодействует с Росреестром, ФНС России, МВД России, иными государственными и муниципальными учреждениями, организациями.

2.3. Информация о правилах оказания муниципальной услуги размещена:

- на официальном сайте Администрации района www.admrebr.ru;

- на информационном стенде комитета по экономике по адресу: с. Ребриха, пр-т Победы, 39.

2.4. Запросы на оказание муниципальной услуги могут быть направлены в форме письменного, электронного, устного обращения по адресу:

почтовый адрес: Администрация Ребрихинского района Алтайского края, 658540, Алтайский край, Ребрихинский р-н, с. Ребриха, пр-кт Победы, 39.

электронный адрес: admrebr@mail.ru

график работы: с 09:00 ч. до 17:00 ч.,

обеденный перерыв: с 13:00 ч. до 14.00 ч.,

телефон: (38582) 22-4-52, факс (38582) 22-4-01

2.5. При обращении заявителя в Администрацию района письменно или через электронную почту за получением информации (получением консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.6. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами комитета по экономике при личном обращении либо посредством телефонной связи в рабочее время. Телефоны для консультаций: (38582) 22-4-52, (38582) 21-1-71

При осуществлении консультирования специалисты комитета по экономике в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации района, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в компетентные органы.

2.7. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15-ти минут с момента начала консультирования.

2.8. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица архивного отдела Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника архивного отдела Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

2.9. Результатом предоставления муниципальной услуги может быть:

1) подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

3) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка – при наличии оснований для отказа, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет 30 дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги. В случае предоставления заявителем документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия таких документов МФЦ.

2.11. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - 3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - 4) Земельный кодекс Российской Федерации;
 - 5) Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
 - 6) Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
 - 7) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - 8) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
 - 9) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - 10) Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
 - 11) приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
 - 12) Закон Алтайского края от 16.12.2002 N 88-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков";
 - 13) Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
- 2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления
- 2.12.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию района заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через МФЦ по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.
- 2.12.2. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без проведения торгов к заявлению прилагаются следующие документы:
- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
 - 2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем, заинтересованным в предоставлении земельного участка
 - 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).
 - 4) Документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - 5) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка (в случае обращения с заявлением о предоставлении сформированного земельного участка).
 - 6) Выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (в случае обращения с заявлением о предоставлении сформированного земельного участка).
- Заявитель вправе не представлять самостоятельно документы, предусмотренные пп. 2), 5), 6) настоящего пункта.
- 2.12.3. В случае предоставления земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, к заявлению необходимо приложить следующие документы:

N п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс)	В собственность за плату	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>* Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или</p>

					уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
4.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях жилищного строительства	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p> <p>* Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
5.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящийся к имуществу общего пользования	<p>Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев</p>

					<p>образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
6.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
8.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>

			земельных долей, находящихся в муниципальной собственности		* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
9.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРИП о правах на приобретаемый земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
10.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) * Выписка из ЕГРИП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРИП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
11.	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	Договор о развитии застроенной территории * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРИП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРИП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
12.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРИП Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРИП (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

					<p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
13.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
14.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	В общую собственность бесплатно	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин</p>
15.	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок</p>
16.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного	В собственность бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в	Земельный участок, предназначенный для	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)

	кодекса		муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
17.	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
18.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
19.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
20.	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
21.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Распоряжение Правительства Российской Федерации * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об

					испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
24.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
25.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" <5> * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
27.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	Договор о комплексном освоении территории * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или

					уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
28.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
29.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
30.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	<p>Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>

					* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин
31.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
32.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
33.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p>

					<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
34.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
35.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
36.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	<p>Договор о развитии застроенной территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
37.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса	<p>Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>

					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса	<p>Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
39.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации	<p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
40.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	<p>Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
41.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	<p>Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
42.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>

					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
44.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Земельный участок, ограниченный в обороте	Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
45.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
46.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

48.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Соглашение об управлении особой экономической зоной
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Концессионное соглашение
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
51.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
					* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
52.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
					* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный

					земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
53.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	Охотхозяйственное соглашение
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
					* Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
54.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
					* Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
55.	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
57.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Земельный участок в границах зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных	Земельный участок, необходимый для	* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о

	кодекса		биологических ресурсов	осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
59.	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
60.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
61.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
62.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об

					испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
63.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
64.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
65.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
66.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
					* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
67.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
					* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

					<p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
68.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
69.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
70.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
71.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
72.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок	Земельный участок, предоставляемый в виде	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)

	Земельного кодекса		предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	служебного надела	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
73.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (не требуется в случае строительства здания, сооружения)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
74.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	<p>Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
75.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости,	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	<p>Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный</p>

			осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета		земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
76.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
77.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
78.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
79.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
80.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

					<p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
81.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства	Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
82.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	<p>Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
83.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации	<p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
84.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от	<p>Государственный контракт</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>

				29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ	* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
85.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
86.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.12.3. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

2.12.4. Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются Администрацией района посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.12.5. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке не прилагаются к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка.

2.12.6. Документы, не указанные в настоящем перечне, не могут быть затребованы у заявителей. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения должностным лицом Администрации района, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, обязаны направить в Администрацию района запрошенные ею документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

Заявитель вместе с заявлением предоставляет согласие на обработку персональных данных.

2.12.7. При оказании муниципальной услуги Администрацией района запрашиваются следующие документы и (или) информация:

От Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

кадастровый план территории.

От Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год;

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого реестра малого и среднего предпринимательства;

От Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации иностранного гражданина, лица без гражданства по месту жительства.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.13.2 Вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

2.13.3 Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов к ним, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.13.4. Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.5. Информационные стенды содержат образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

Административный регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения Муниципальной услуги.

2.13.6. Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

- комфортное расположение заявителя и специалиста;
- возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.13.7. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.13.8. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.9. На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационная вывеска (табличка) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

2.13.10. Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

2.13.11. Указанные места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом их доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.12. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы (приложение 1):

Прием и регистрация заявления (заявки).

Прием и регистрация заявления при личном обращении.

Опубликование информации о предоставлении земельного участка.

Приостановление рассмотрения заявления на срок опубликования.

Рассмотрение заявления (заявки).

Определение необходимости утверждения схемы расположения земельного участка.

Приостановление предоставления муниципальной услуги в связи с отсутствием государственного кадастрового учета и несформированным земельным участком.

Определение необходимости проведения торгов (конкурсов, аукционов).

Подготовка проекта распоряжения о предоставлении земельного участка.

Заключение договора.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Основанием для начала процедуры является зарегистрированное заявление (заявка) и пакет документов.

После регистрации заявления (заявки) и пакета документов специалист комитета по экономике проводит экспертизу документов - проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного настоящим Регламентом, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После проверки пакета документов специалист запрашивает иные документы, получение которых происходит в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После подписания мотивированного отказа главой Администрации района документ передается заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист переходит к формированию решения по заявлению (заявке) в соответствии с целью обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 дней.

3.3. Требования к порядку выполнения административных процедур, особенности выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

3.4. Прием и регистрация заявки (заявления) и пакета документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина с заявлением и пакетом документов, необходимых для подтверждения права на предоставление муниципальной услуги.

Заявление (заявка) и пакет документов могут быть направлены в очной форме (при личном присутствии), через МФЦ, либо через Портал государственных услуг.

3.5. В случае подачи заявления (заявки) при личном обращении лицо, ответственное за прием документов:

- устанавливает цель обращения;
- устанавливает личность гражданина либо личность представителя гражданина или юридического лица;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- проверяет наличие всех необходимых документов;
- устанавливает верность приложенных к заявлению копий документов путем их сверки с подлинниками либо копиями, удостоверенными нотариально, заверяет их и возвращает подлинники, нотариально заверенные копии документов заявителю.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявитель вправе самостоятельно оформить заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (Портал) через "Личный кабинет".

При обращении заявителя через Портал заявление (заявка) регистрируется автоматически, далее в ИС формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий по регистрации заявки составляет 3 дня.

3.7. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без проведения торгов осуществляется проведение аукциона (если земельный участок образован) либо образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

В этом случае образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утверждён проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка не допускается в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов;

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию района с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утверждён проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

3) проверка Администрацией района наличия или отсутствия оснований отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренных Земельным кодексом РФ. Администрация района принимает и направляет заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка:

- при отсутствии оснований для отказа - решение о ее утверждении с приложением этой схемы,

- при наличии хотя бы одного из предусмотренных Земельным кодексом РФ оснований для отказа в утверждении схемы - решение об отказе в ее утверждении, в котором должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В случае, если на момент поступления в Администрацию района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация района принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка;

5) осуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию района с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

7) обращение Администрации района с заявлением о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с Земельным кодексом РФ.

8) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с Земельным кодексом РФ.

9) проверка Администрацией района наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ, и принятие в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

3.8. Аукцион по продаже земельного участка или аукцион по продаже права аренды земельного участка проводится в порядке, установленном ст. 39.12 Земельного кодекса РФ.

3.9. Заключение договора.

Административная процедура по подготовке и утверждению договора осуществляется в течение 30 дней со дня принятия распоряжения о предоставлении земельного участка на определенном праве в случае получения земельного участка без проведения торгов.

В случае предоставления земельного участка по итогам аукциона договор аренды или купли-продажи земельного участка заключается в течение 30 дней со дня подписания протокола об итогах аукциона, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Специалист комитета по экономике готовит проект договора аренды или купли-продажи земельного участка. Проект договора согласовывается с начальником юридического отдела Администрации района.

После согласования заявитель уведомляется о возможности двустороннего подписания договора.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется председателем Комитета по экономике в следующих формах:

- текущий контроль в виде плановых проверок за соблюдением должностным лицом последовательности действий, определенных Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

- внеплановые проверки по жалобам заявителей.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2. В ходе проведения плановых проверок устанавливаются полнота и качество обеспечения исполнения муниципальной услуги ответственным должностным лицом. Периодичность проведения плановых проверок определяется в соответствии с планом работы Комитета на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб заявителей с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей или их уполномоченных представителей посредством рассмотрения жалобы, принятия решений и подготовки ответов по жалобам заявителей на действия (бездействие) или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в ненадлежащем исполнении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностное лицо несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовку запрашиваемой информации, а также правильность выполнения административных процедур. Персональная ответственность должностного лица за предоставление муниципальной услуги, исполнение отдельных административных процедур закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Ребрихинского района Алтайского края, должностных лиц Администрации Ребрихинского района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ребрихинского района, Многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее - учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения Администрации Ребрихинского района направляется главе района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - "портал досудебного обжалования"), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Администрации Ребрихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией Ребрихинского района, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена: доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в Администрацию Ребрихинского района обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации Ребрихинского района.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Администрация Ребрихинского района обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Ребрихинского района, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте Администрации Ребрихинского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Администрация Ребрихинского района Алтайского края заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию Ребрихинского района, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ребрихинского района, должностного лица Администрации Ребрихинского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Ребрихинского района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте "в" пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации Ребрихинского района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае Администрация Ребрихинского района вправе принять решение о бесновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию Ребрихинского района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

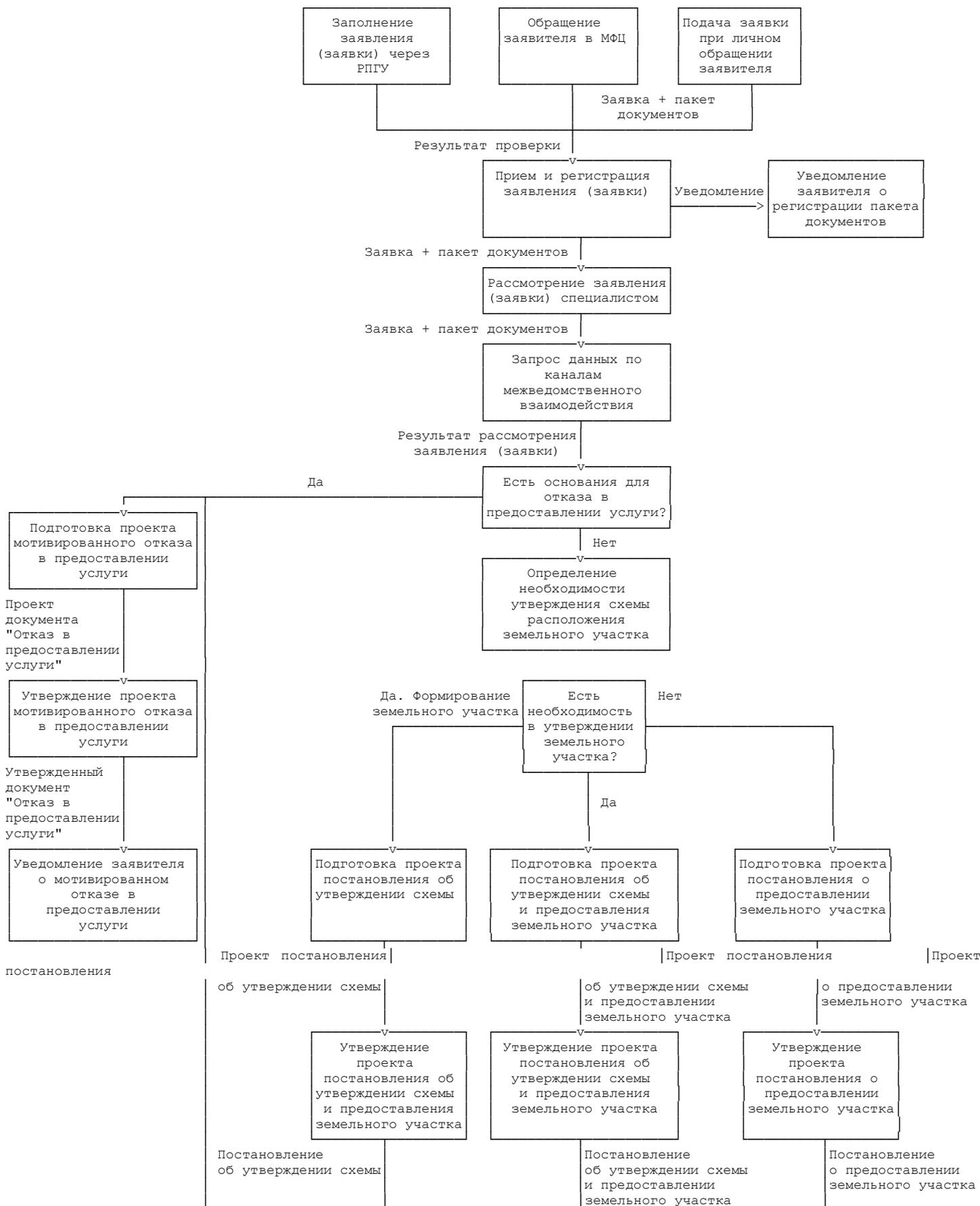
текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

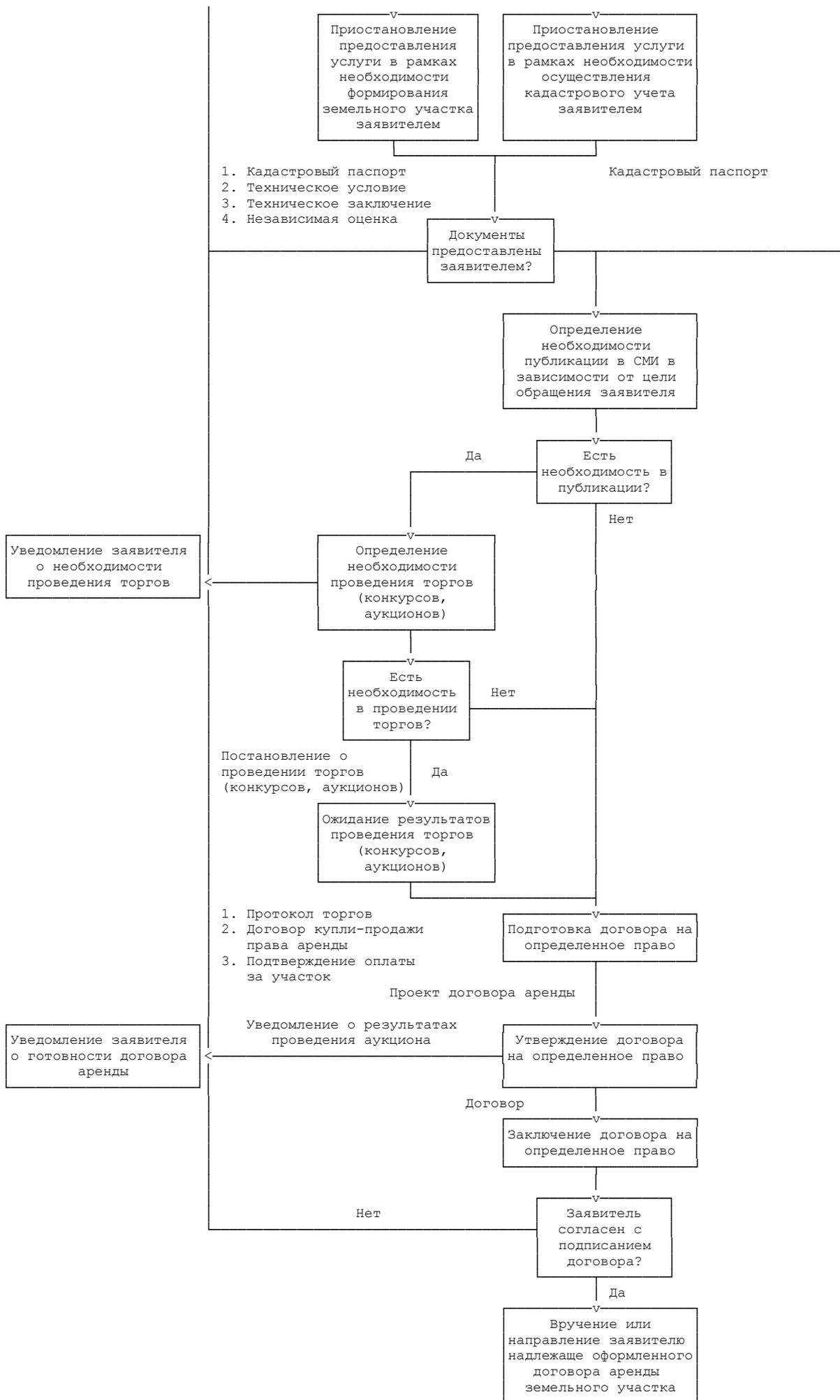
5.18. При удовлетворении жалобы Администрация Ребрихинского района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры

Приложение 1
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края, или земель, государственная собственность на которые не разграничена»





Форма заявления о предоставлении земельного участка

Главе района _____
от _____
(фамилия , имя, отчество полностью)
проживающего (ей) по адресу: _____
Юридический адрес (для юр.лиц, ОГРН, КПП, ИНН)
Паспорт гражданина РФ: _____
выдан _____
СНИЛС _____
Семейное положение : _____
Контактный телефон: _____
Почтовый (электронный адрес):индекс _____
Субъект РФ _____
Район _____
Город/село _____
Улица _____ дом _____ кв _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне земельный участок площадью _____ кв.м,
Адрес (местонахождение) _____

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка 22:36: _____
вид права _____
цель использования земельного участка (вид разрешенного использования): _____

_____реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом

_____реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Дата _____ 20__ г

Подпись: _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

с. Ребриха

№787

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 17.09.2018 №490, 01.07.2016 №470, 14.12.2018 №683, 22.07.2019 №390)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставления муниципальной услуги по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 (в редакции от 17.09.2018 №490, 01.07.2016 №470, 14.12.2018 №683, 22.07.2019 №390) следующие изменения:

1.1. подпункт 2.4.2. изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный

частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2. дополнить подпункт 2.12.2. абзацем 6 следующего содержания:

«На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№788

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 №483, 17.09.2018 №489, 14.12.2018 №677, 22.07.2019 №392)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 (в редакции от 05.07.2016 №483, 17.09.2018 №489, 14.12.2018 №677, 22.07.2019 №392) следующие изменения:

1.1. подпункт 2.1.12. изложить в следующей редакции:

«2.1.12. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.2. внести подпункт 2.1.13 следующего содержания:

«2.1.13 Заявитель вместе с заявлением предоставляет согласие на обработку персональных данных».

1.3. внести подпункт 2.4.12. следующего содержания:

«На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№789

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 «Об утверждении Административных регламентов Администрации Ребрихинского района Алтайского края по оказанию муниципальных услуг» (в редакции от 05.07.2016 №481, 17.09.2018 №492, 14.12.2018 №682, 22.07.2019 №393)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка", утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2013 № 733 (в редакции от 05.07.2016 №481, 17.09.2018 №492, 14.12.2018 №682, 22.07.2019 №393) следующие изменения:

1.1. пункт 2.6. абзац 15 изложить в следующей редакции:

« Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2. внести подпункт 2.11.12 следующего содержания:

«На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

с. Ребриха

№790

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.10.2017 № 711 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»» (в редакции от 23.11.2018 №633, 14.12.2018 №685, 22.07.2019 №394)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги " Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ", утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.10.2017 №711 (в редакции от 23.11.2018 №633, 14.12.2018 №685, 22.07.2019 №394) следующие изменения:

1.1. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличии ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2. внести подпункт 2.17.7 следующего содержания:

«На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№791

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.03.2013 № 156 «Об утверждении Административного регламента Администрации Ребрихинского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги "Выдача ходатайства Администрации района о предоставлении государственной поддержки организациям и индивидуальным предпринимателям в целях стимулирования инвестиционной деятельности»» (в редакции от 27.06.2016 №460, 17.09.2018 №486, 14.12.2018 №675, 22.07.2019 №387)

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ходатайства Администрации района о предоставлении государственной поддержки организациям и индивидуальным предпринимателям в целях стимулирования инвестиционной деятельности», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.03.2013 №156 (в редакции от 27.06.2016 №460, 17.09.2018 №486, 14.12.2018 №675, 22.07.2019 №387) следующие изменения:

1.1. пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.2. внести подпункт 2.10.12 следующего содержания:

«2.10.12 На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

с. Ребриха

№792

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.12.2019 № 705 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на проведение ярмарки»»

В соответствии Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача согласования на проведение ярмарки", утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.12.2019 №705 следующие изменения:

1.1. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района, представляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2. пункт 2.16 абзац 4 изложить в следующей редакции:

«На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

с. Ребриха

№802

Об утверждении должностных инструкций

В целях совершенствования работы Администрации Ребрихинского района Алтайского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию председателя административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию ответственного секретаря административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
30.12.2021 № 802

**Должностная инструкция
председателя административной комиссии при
Администрации Ребрихинского района**

1. Общие положения

1.1. Председатель административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – председатель комиссии) состоит в штате Администрации Ребрихинского района Алтайского края и относится к категории служащих осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

1.2. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности и права председателя комиссии.

1.3. Председатель комиссии назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация) по личному составу.

Квалификационные требования:

Председатель комиссии должен быть гражданином Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование.

Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

знание правовых актов, регламентирующих систему местного самоуправления района, структуру Администрации района, задачи и функции структурных подразделений Администрации района, методов оформления и обработки служебных документов, основ архивного дела, основ этики и эстетики, основ организации труда и управления, основ административного права и законодательства о труде, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, правил эксплуатации вычислительной техники;

наличие навыков систематизации и подготовки информационного материала, консультирования, организация делопроизводства, пользования информационными системами "Консультант Плюс", "Гарант".

Председатель комиссии подчиняется непосредственно главе Ребрихинского района.

2. Должностные обязанности

Председатель комиссии исполняет следующие обязанности:

- 1) планирует и руководит деятельностью административной комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях и организует работу административной комиссии;
- 4) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении, определения, постановления, представления, выносимые административной комиссией, а также другие документы, необходимые для работы административной комиссии;
- 5) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Алтайского края, организациях независимо от их организационно-правовых форм, в суде и иных органах;
- 6) информирует главу Ребрихинского района (далее – глава района) о результатах деятельности административной комиссии;
- 7) вносит главе района предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;
- 8) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач;
- 9) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

3. Права

Председатель комиссии имеет право:

3.1. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, иных учреждений, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для осуществления работы административной комиссии.

3.2. Знакомиться в пределах своей компетенции: с протоколами об административных правонарушениях, административными материалами в отношении лиц, совершивших общественно опасные деяния и административные правонарушения.

3.3. Подписывать в пределах своих полномочий документы.

3.4. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

- 3.5. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 3.6. На защиту своих персональных данных.
- 3.7. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством.
- 3.8. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Ответственность

- 4.1. Председатель комиссии несет ответственность за:
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - высказывания о необходимости, допустимости, возможности или желательности осуществления экстремистской деятельности;
 - за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским и трудовым законодательством.

5. Заключительные положения

В настоящую должностную инструкцию могут вноситься изменения и дополнения. Порядок подготовки таких изменений устанавливается аналогично порядку внесения изменений и дополнений в муниципальные правовые акты, установленному регламентом Администрации.

Переутверждение настоящей должностной инструкции проводится обязательно в случаях пересмотра структуры Администрации, переподчинности, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.

Настоящая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения.

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
30.12.2021 № 802

Должностная инструкция ответственного секретаря административной комиссии при Администрации Ребрихинского района

1. Общие положения

1.1. Ответственный секретарь административной комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – ответственный секретарь) состоит в штате Администрации Ребрихинского района Алтайского края и относится к категории служащих осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

1.2. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности и права ответственного секретаря.

1.3. Ответственный секретарь назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация) по личному составу.

Квалификационные требования:

Ответственный секретарь должен быть гражданином Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование.

Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

знание правовых актов, регламентирующих систему местного самоуправления района, структуру Администрации района, задачи и функции структурных подразделений Администрации района, методов оформления и обработки служебных документов, основ архивного дела, основ этики и эстетики, основ организации труда и управления, основ административного права и законодательства о труде, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, правил эксплуатации вычислительной техники;

наличие навыков систематизации и подготовки информационного материала, консультирования, организация делопроизводства, пользования информационными системами "Консультант Плюс", "Гарант".

Ответственный секретарь подчиняется непосредственно председателю главе Ребрихинского района.

2. Должностные обязанности

Ответственный секретарь исполняет следующие обязанности:

1) ведет делопроизводство административной комиссии, в том числе регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции;

2) осуществляет предварительную подготовку к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

3) оповещает в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение административной комиссии;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его;

5) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, представлений, вынесенных административной комиссией;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку в установленные сроки лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям, потерпевшим в соответствии с действующим законодательством;

7) обеспечивает вручение представлений соответствующим организациям и соответствующим должностным лицам;

8) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий суд для последующего рассмотрения;

9) принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений, представлений;

10) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

11) ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии;

13) изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

14) оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

15) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

16) инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

17) осуществляет подготовку отчетов, иной информации о деятельности административной комиссии и обеспечивает их представление в органы местного самоуправления муниципальных районов Алтайского края;

18) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

3. Права

Ответственный секретарь имеет право:

3.1. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, иных учреждений, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для осуществления работы административной комиссии.

3.2. Знакомиться в пределах своей компетенции: с протоколами об административных правонарушениях, административными материалами в отношении лиц, совершивших общественно опасные деяния и административные правонарушения.

3.3. Подписывать в пределах своих полномочий протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении и сопроводительные письма.

3.4. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

3.5. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.6. На защиту своих персональных данных.

3.7. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством.

3.8. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Ответственность

4.1. Ответственный секретарь несет ответственность за:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- высказывания о необходимости, допустимости, возможности или желательности осуществления экстремистской деятельности;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским и трудовым законодательством.

5. Заключительные положения

В настоящую должностную инструкцию могут вноситься изменения и дополнения. Порядок подготовки таких изменений устанавливается аналогично порядку внесения изменений и дополнений в муниципальные правовые акты, установленному регламентом Администрации.

Переутверждение настоящей должностной инструкции проводится обязательно в случаях пересмотра структуры Администрации, переподчинности, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.

Настоящая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 805

с. Ребриха

О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Алтайского края от 29.12.2015 г. № 530 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств краевого бюджета», в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальные заказчики и иные юридические лица, осуществляющие закупки за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон») при заключении муниципальных контрактов (договоров) (далее – «контракт») на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в 2022 г. вправе предусматривать авансовые платежи:

1.1. в размере до 100 процентов суммы контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по контрактам на оказание услуг связи, гостиничных услуг (услуг по бронированию и найму жилого помещения) при служебных командировках работников, на подписку на печатные издания и на их приобретение, на целевую контрактную подготовку специалистов с дополнительными платными образовательными услугами, на оказание услуг по профессиональной переподготовке муниципальных служащих, на обучение на курсах повышения квалификации, на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, на приобретение горюче-смазочных материалов для автомобильного транспорта, на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, на приобретение защищенных от подделок бланков документов об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, на проведение государственной экспертизы проектной документации и проверки достоверности определения сметной стоимости объекта, на оплату организационных взносов за участие в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях, услуг по организации проживания, питания, транспортного обслуживания, услуг по обеспечению участия участников и сопровождающих лиц;

1.2. в размере до 30 процентов суммы контракта, но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по

остальным контрактам, за исключением указанных в пункте 2 настоящего постановления, а также если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2. Установить, что в 2022 г. авансовые платежи не предусматриваются на подрядные работы по капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства муниципальной собственности, за исключением выполнения таких работ и приобретения имущества при необходимости оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации.

3. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края, за исключением указанных в пункте 5 настоящего постановления, должны предусматриваться следующие условия:

обеспечение заявки на участие в закупке в размере 1 процента, в случае если начальная (максимальная) цена контракта составляет от 1000 тыс. рублей до 20000 тыс. рублей; в размере 5 процентов при начальной (максимальной) цене контракта свыше 20000 тыс. рублей (за исключением случаев, когда закупка осуществляется в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Закон № 44-ФЗ») и участником закупки является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства либо социально ориентированная некоммерческая организация);

обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта в размере, предусмотренном статьей 96 Закона № 44-ФЗ, но не менее 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

4. Установить, что при заключении муниципальных контрактов на выполнение работ по строительству и реконструкции (модернизации) объектов капитального строительства муниципальные заказчики вправе предусмотреть условие о зачете авансовых платежей в размере, указанном в пункте 1.2. настоящего постановления (от стоимости выполненных и предъявленных к оплате отдельных этапов выполнения контракта, комплекса работ, вида работ и (или) части работ отдельного вида).

5. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по обеспечению дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения обеспечение заявки на участие в закупках должно быть предусмотрено в размере 1 процента начальной (максимальной) цены контракта, обеспечение исполнения контракта - в размере 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

6. Предложить Администрациям сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края в целях повышения эффективности использования средств местного бюджета при осуществлении закупок для муниципальных нужд предусматривать условия проведения закупок, установленные настоящим постановлением.

7. Признать утратившими силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.01.2021 г. №6 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2021 год».

8. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г.

9. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер